

# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo III. Ejemplar 19. Primera Sección. Año 105. 3 de junio de 2022

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN GENERAL DE COMBATE A LA DESIGUALDAD**



La Ciudad que  
**quiero**



**L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí**  
*Secretario General*

**Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo**  
*Director de Archivo Municipal de Guadalajara*

**Comisión Editorial**

Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Gloria Adriana Gasga García  
Sandra Julissa Navarro Guevara  
Patricia Hernández Urbina

**Registro Nacional de Archivo  
Código**

**MX14039 AMG**

**Diseño**

Coordinación General de  
Comunicación Institucional

**Edición e impresión**

Archivo Municipal de Guadalajara  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial de  
información del Ayuntamiento de  
Guadalajara

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 3 de junio de 2022

## Índice

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN  
GENERAL DE COMBATE A LA DESIGUALDAD**





**Combate a la  
Desigualdad**

# Manual de Organización

**Coordinación General de  
Combate a la Desigualdad  
CGCAD-MO-00-0122**

Fecha de elaboración: Febrero 2022

Fecha de actualización: N/A

Versión: 00





## ÍNDICE

<b>A. Presentación .....</b>	<b>4</b>
<b>B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno Municipal de Guadalajara .....</b>	<b>5</b>
<b>C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización .....</b>	<b>6</b>
<b>D. Objetivos del Manual de Organización .....</b>	<b>8</b>
<b>E. Normatividad .....</b>	<b>9</b>
<b>F. Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad .....</b>	<b>12</b>
<b>G. Ausencias Temporales y Suplencias .....</b>	<b>13</b>
<b>H. Estructura Orgánica .....</b>	<b>14</b>
<b>1. Coordinación General de Combate a la Desigualdad .....</b>	<b>15</b>
a) Organigrama.....	15
b) Atribuciones.....	16
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	16
<b>1.1. Dirección de Programas Sociales Municipales .....</b>	<b>22</b>
a) Organigrama.....	22
b) Atribuciones.....	23
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	23
<b>1.2. Dirección de Juventudes .....</b>	<b>25</b>
a) Organigrama.....	25
b) Atribuciones.....	26
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	26
<b>1.3. Dirección de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad .....</b>	<b>28</b>
a) Organigrama.....	28
b) Atribuciones.....	29
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	29
<b>1.4. Dirección del Programa de Guadalajara Presente .....</b>	<b>30</b>
a) Organigrama.....	30
b) Atribuciones.....	31
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	31



<b>1.5. Unidad de Enlace de Programas.....</b>	<b>32</b>
a) Organigrama.....	32
b) Atribuciones.....	33
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	33
<b>1.6. Unidad de Validación y Seguimiento Técnico .....</b>	<b>34</b>
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	34
<b>I. Glosario.....</b>	<b>36</b>
<b>J. Autorizaciones.....</b>	<b>39</b>

## A. Presentación

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de la forma en que están integradas las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, y el de servir como un documento de apoyo y mejora institucional

Constituye un instrumento normativo y operativo de gestión municipal, proporcionando la información referente a las funciones a desempeñar de cada área de trabajo autorizada, con el objetivo de lograr las metas y resultados esperados en beneficio de la ciudadanía.

Este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Además, es importante señalar que este documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y reglamentación interna vigente, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

## **B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno Municipal de Guadalajara**

Es importante para todas las personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Guadalajara, comprender y contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión institucional; lo anterior como muestra del esmero e interés común por refrendar el compromiso solidario con la ciudadanía.

### **Misión**

Garantizar a los habitantes y visitantes de Guadalajara la calidad, disponibilidad y accesibilidad de los bienes, servicios y programas públicos de alto valor social que son implementados con una cultura incluyente, participativa, responsable, transparente e íntegra en el municipio con la finalidad de incrementar los niveles satisfactorios de bienestar y el acceso efectivo a los derechos fundamentales de las y los tapatíos; respetando, en todo momento, el territorio y el medio ambiente para el desarrollo sostenible, seguro y productivo de la ciudad.

### **Visión**

Posicionar a Guadalajara como una ciudad que garantiza el acceso efectivo a los derechos fundamentales, con los más altos niveles de progreso social, reconocido por reducir la desigualdad social y por ser un gobierno cercano, eficaz y líder en innovación gubernamental que implementa prácticas anticorrupción, políticas de gestión del territorio, acciones para la construcción de comunidad y oportunidades de desarrollo para las actuales y futuras generaciones en un ambiente de valores, inclusión, orden social, altos índices de seguridad, crecimiento productivo y ecosistemas saludables.

### **Política de Calidad**

En el Ayuntamiento de Guadalajara, estamos creando las condiciones necesarias para el desarrollo de la competitividad municipal y de negocios, fomentando un ambiente seguro, incluyente, justo y en paz, implementando para nuestros habitantes, visitantes y servidores públicos, sistemas innovadores que lo hagan más competitivo, próspero y funcional que nos permita brindar servicios de mejor calidad de forma ordenada y sustentable todo esto dentro de un marco normativo, a través de una administración honesta y de la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

## C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.
2. El Titular de la Coordinación General, Titular de la Dependencia y Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.
3. El Manual de Organización es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:
  - Titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
  - Titular de la Coordinación General o Titular de la Dependencia que elabora el documento
  - Titulares de las áreas que conforman la Dependencia
4. El manual contiene un cuadro de control ubicado en la portada del manual con las siguientes especificaciones:

**Fecha de elaboración:** Mes y año en que se elaboró el manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

**Fecha de actualización:** Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

**Versión:** Número consecutivo de dos dígitos que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

**Código del manual:** Código asignado al Manual de Organización y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguidas de las iniciales del documento (MO), el número de versión

(00) y finalmente el mes y año de elaboración o actualización (MMAA).

5. En ausencia de los puntos 3 y 4 de este apartado, se considerará al documento en periodo de revisión o actualización y se considerará oficial a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

6. El presente documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

7. Para la elaboración o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal del Departamento de Gestión de la Calidad para conocer el procedimiento y los lineamientos a seguir para llevar a cabo esta tarea.

## D. Objetivos del Manual de Organización

Este Manual de Organización es un documento normativo, cuyos objetivos son:

- Presentar una visión de conjunto de la organización en un nivel de Manual de Organización General, es decir, integrando las áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, de una manera esquemática.
- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

## E. Normatividad

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Quinto, Artículo 115.
- Código Fiscal de la Federación.
- Consejo Nacional para la Armonización Contable.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Reglas de Operación de los Programas Federales.
- NOM-032- SSA3-2010/2011. Ley de Asistencia Social: Prestación de Servicios de Asistencia Social Para Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Riesgo

### Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código Fiscal del Estado de Jalisco.
- Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Expropiación de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad Privada.

- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Reglamento General de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Reglamento de Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco.
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco.
- Reglas de Operación de los Programas Estatales.
- Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco
- Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.
- Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco.
- Reglamento para la Ley de los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco.

## Municipal

- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Estructuras para Sistemas de Telecomunicaciones del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Áreas Verdes y Recursos Forestales del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara.
- Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Acto y Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento Orgánico del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- Reglamento que establece las bases para la entrega de permisos o Reconocimiento en el Municipio de Guadalajara.
- Disposiciones Administrativas para la Ejecución del Plan de Ayudas Escolares del Personal de Alto Riesgo al Servicio del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Reglamento para los Centros de Tratamiento de Rehabilitación de Personas con Problemas de Drogadicción y Alcoholismo del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento del Consejo Consultivo Ciudadano para la Protección y Asuntos de la Niñez.
- Reglamento de la Casa-Albergue permanente para el desarrollo integral de las personas en situación de indígena CADPSI.
- Reglamento de la Gaceta Municipal de Guadalajara.
- Reglamento para la Atención de Personas con Discapacidad en el Municipio de Guadalajara.
- Reglas de Operación de los programas sociales vigentes.

## **F. Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad**

### **Misión de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad**

Servir como facilitador para el Desarrollo Social de la Ciudad, a través de la implementación de estrategias que impulsen el progreso social responsable e incluyente, para garantizar un crecimiento equitativo y sustentable para la población municipal.

### **Visión de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad**

Ser una Dependencia que genere y administre de manera eficiente y eficaz, los programas sociales que impulsen el progreso social responsable e incluyente, que se vean reflejados en la calidad de vida de la ciudadanía.

### **Objetivo de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad**

Fomentar el desarrollo y la ejecución de programas sociales que impulsen el progreso social responsable e incluyente, para garantizar un crecimiento equitativo y sustentable para la población municipal. Mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo.

## **G. Ausencias Temporales y Suplencias**

Las ausencias temporales del Coordinador General de Combate a la Desigualdad se realizarán conforme a lo dispuesto en la Sección Segunda, Artículo 16, fracción III del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, mientras que para el resto de las y los servidores públicos que integran la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, las faltas temporales se apegarán a lo señalado en la fracción IV del Artículo 16.

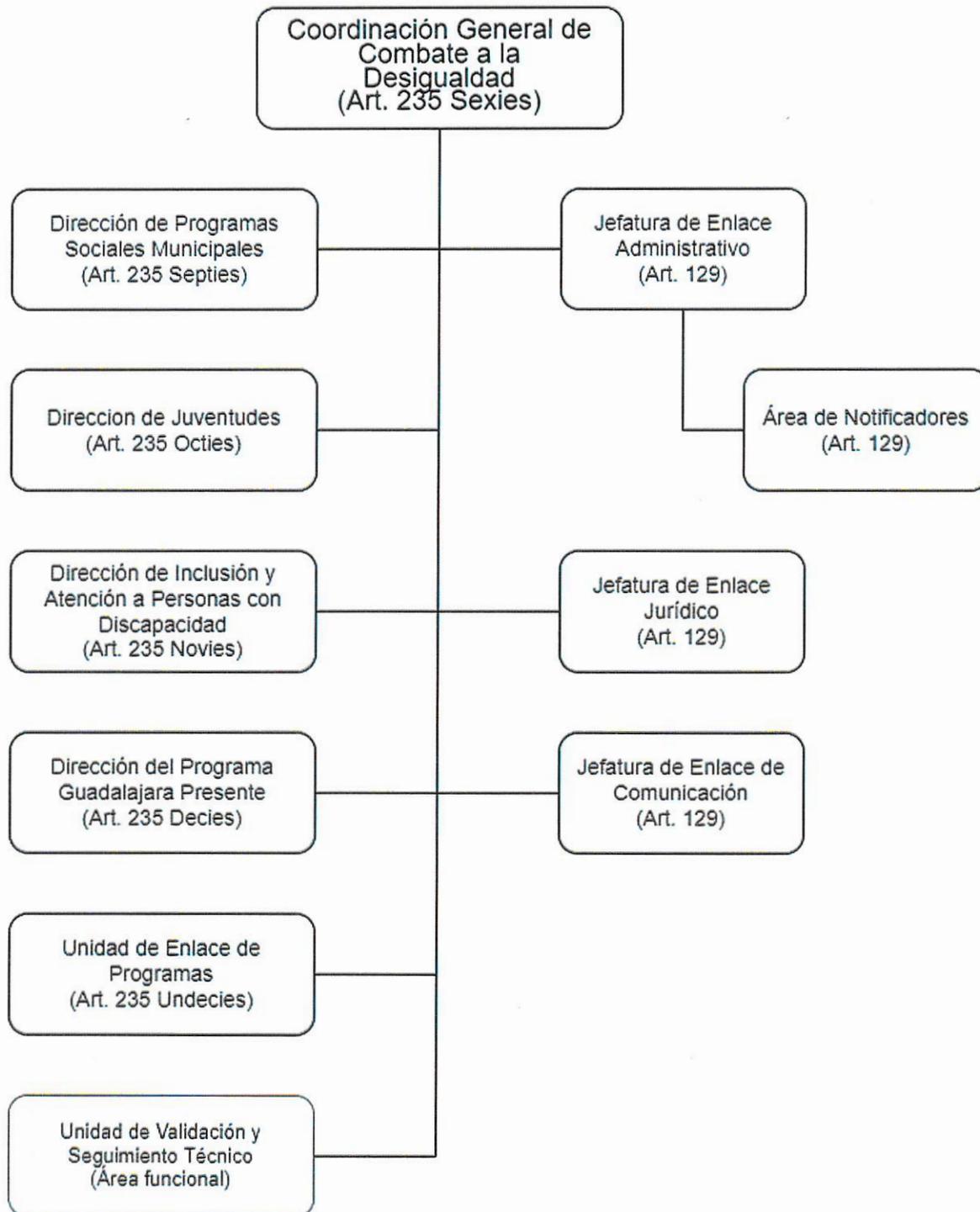
## H. Estructura Orgánica

Según lo referido en los artículos 129 y 235 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, para la atención de los asuntos de su competencia la Coordinación General de Combate a la Desigualdad y sus unidades orgánicas, están integradas de la siguiente manera:

1. Coordinación General de Combate a la Desigualdad
  - 1.0.1 Jefatura de Enlace Administrativo
    - 1.0.1.1 Área de Notificadores
  - 1.0.2 Jefatura de Enlace Jurídico
  - 1.0.3 Jefatura de Enlace de Comunicación
- 1.1 Dirección de Programas Sociales Municipales
- 1.2 Dirección de Juventudes
- 1.3 Dirección de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad
- 1.4 Dirección del Programa Guadalajara Presente
- 1.5 Unidad de Enlace de Programas
- 1.6 Unidad de Validación y Seguimiento Técnico

# 1. Coordinación General de Combate a la Desigualdad

## a) Organigrama



## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en los artículos 211 y 235 Sexies.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Objetivo General**

Fomentar el desarrollo y la ejecución de los programas sociales que impulse en progreso social responsable e incluyente, para garantizar un crecimiento equitativo y sustentable para la población municipal.

### **Actividades**

1. Coordinar los trabajos de las dependencias a su cargo, estableciendo las directrices para la ejecución de los mismos y para la prestación de las funciones y servicios públicos a su cargo y verificar su cumplimiento;
2. Formular los proyectos y planes de trabajo de la coordinación y dependencias que la integran;
3. Acordar con la Presidenta o el Presidente Municipal y con la Jefa o el Jefe de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que les corresponden;
4. Presentar al Ayuntamiento, a las Comisiones Edilicias, a la Presidencia Municipal y a la Jefatura de Gabinete los avances sistemáticos e informes que respecto de la coordinación le sean requeridos;
5. Promover en el ámbito de su competencia, acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal;
6. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno;
7. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de sus dependencias y entidades sectorizadas conforme al acuerdo respectivo;
8. Supervisar el cumplimiento de los contratos de concesión que por la materia de su competencia les corresponda conocer e informar los resultados a las instancias competentes;



9. 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 esta;
10. Firmar convenios y acuerdos en materia de mejora regulatoria con los diferentes niveles de Gobierno, así como organismos o instituciones privadas;
11. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
12. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control para agilizar y simplificar los trámites que se llevan a cabo en la coordinación y sus respectivas áreas; y
13. Ejercer por sí mismo o a través de las direcciones adscritas a su Coordinación, las atribuciones conferidas a las mismas.

## 1.0.1 Jefatura de Enlace Administrativo

### b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Unidad de Enlace Administrativo se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 129 fracción II.

### Objetivo General

Colaborar en la administración y gestión de los recursos financieros, humanos y materiales de cada una de las Direcciones y Áreas de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, coadyuvando y facilitando la resolución de diversas necesidades que presentan cada una de las áreas de la Dependencia.

### Actividades

1. Coadyuvar con la o el titular de la dependencia a la que pertenece en la integración administrativa y operativa de las áreas que la conforman;
2. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
3. Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la dependencia;
4. Ejercer y controlar el presupuesto de la dependencia y sus áreas;
5. Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
6. Dar seguimiento a los informes e indicadores de las áreas de la dependencia;
7. Informar a la o el titular de la dependencia los avances de sus actividades y los resultados de los análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la misma;
8. Coadyuvar en la implementación y operación del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable; y
9. Elaborar los informes y análisis estadísticos de la dependencia y sus áreas, y generar los indicadores para evaluar su operación.

### **1.0.1.1 Área de Notificadores**

#### **Objetivo General**

Realizar en tiempo y forma, la entrega de los oficios y/o documentos oficiales requeridos a través de la Jefatura de Enlace Administrativo y de las áreas pertenecientes a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, en el ejercicio de sus funciones.

#### **Actividades**

1. Efectuar las notificaciones que le sean asignadas;
2. Realizar las actividades que su jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área;
3. Recoger y/o entregar los documentos que le sean requeridos en el ejercicio de sus funciones.

## 1.0.2. Jefatura de Enlace Jurídico

### Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Jefatura de Enlace Jurídico se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 129 fracción III.

### Objetivo General

Asesorar, coordinar y supervisar las acciones jurídicas necesarias, coadyuvando esfuerzos con la Sindicatura Municipal, en las dependencias adscritas a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, así como llevar a cabo las acciones pertinentes para la defensa jurídica de esta Dependencia, apegados a un marco jurídico incluyente, de transparencia y rendición de cuentas.

### Actividades

1. Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura y por la Consejería Jurídica para la atención de los asuntos propios de las áreas en que se encuentra adscrita en materia jurídica;
2. Asesorar, coordinar y supervisar, las acciones jurídicas necesarias, conjuntamente con la Sindicatura, en las dependencias que se encuentra adscrita;
3. Gestionar y remitir a la Sindicatura o a la Consejería Jurídica la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;
4. Proponer y en su caso rendir los informes previos y justificados en los términos requeridos por la Sindicatura, cuando señale como autoridades responsables a las dependencias que se encuentran adscritas a la Jefatura;
5. Informar a la Sindicatura las notificaciones que le sean realizadas por las autoridades jurisdiccionales, a cualquiera de las áreas de la dependencia a la que está adscrita dicha Jefatura; y
6. Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el municipio.

### 1.0.3. Jefatura de Enlace de Comunicación

#### Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Jefatura de Enlace de Comunicación se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 129 fracción IV.

#### Objetivo General

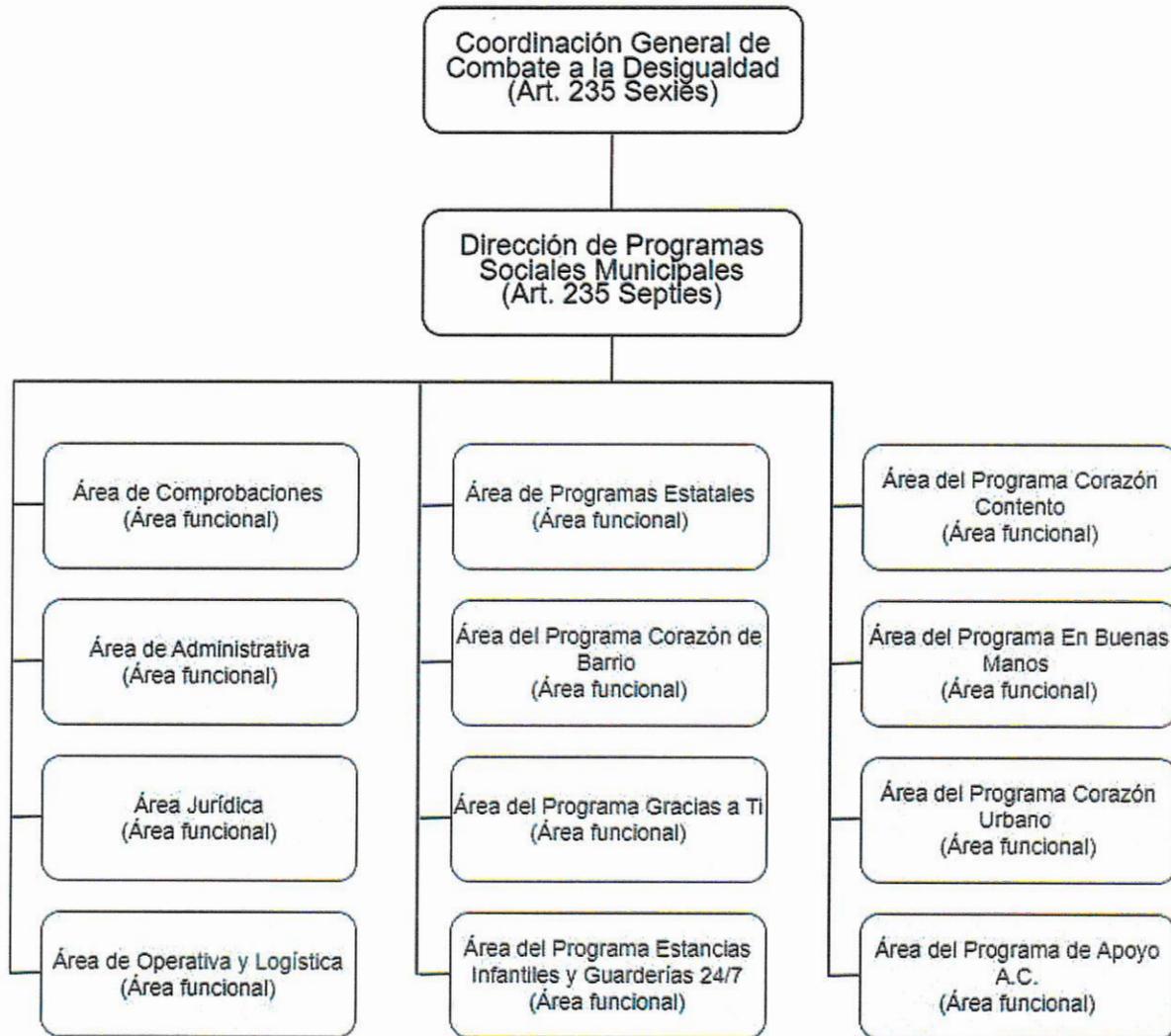
Garantizar el derecho a la ciudadanía a informarse, participar e interactuar con las distintas áreas de la Coordinación de Combate a la Desigualdad a través de la Jefatura de Enlace de Comunicación.

#### Actividades

1. Acatar los lineamientos dictados por la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación para la atención de los asuntos propios de las áreas en que se encuentra adscrita en materia de comunicación;
2. Coordinar y ejecutar las acciones comunicacionales necesarias, conjuntamente con la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación, en las dependencias que se encuentra adscrita;
3. Proporcionar a la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación la documentación e información solicitada, para la ejecutar los lineamientos y estrategias establecidos en materia de comunicación;
4. Atender y gestionar, en su caso, las redes sociales específicas con las que cuenten las dependencias adscritas a su coordinación, incluyendo la interacción digital y siguiendo las directrices y lineamientos establecidos por la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación; e
5. Informar a la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación sobre los comentarios y peticiones registrados en las redes sociales específicas adscritas a la coordinación en la que se encuentra.

## 1. 1. Dirección de Programas Sociales Municipales

### a) Organigrama



## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Programas Sociales Municipales se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 235 Septies.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Objetivo General**

Diseñar programas sociales municipales que contribuyan a combatir la desigualdad socioeconómica, brindando herramientas para fomentar el fortalecimiento del tejido social y mejorar las condiciones de vida de las personas que habitan en el municipio.

### **Actividades**

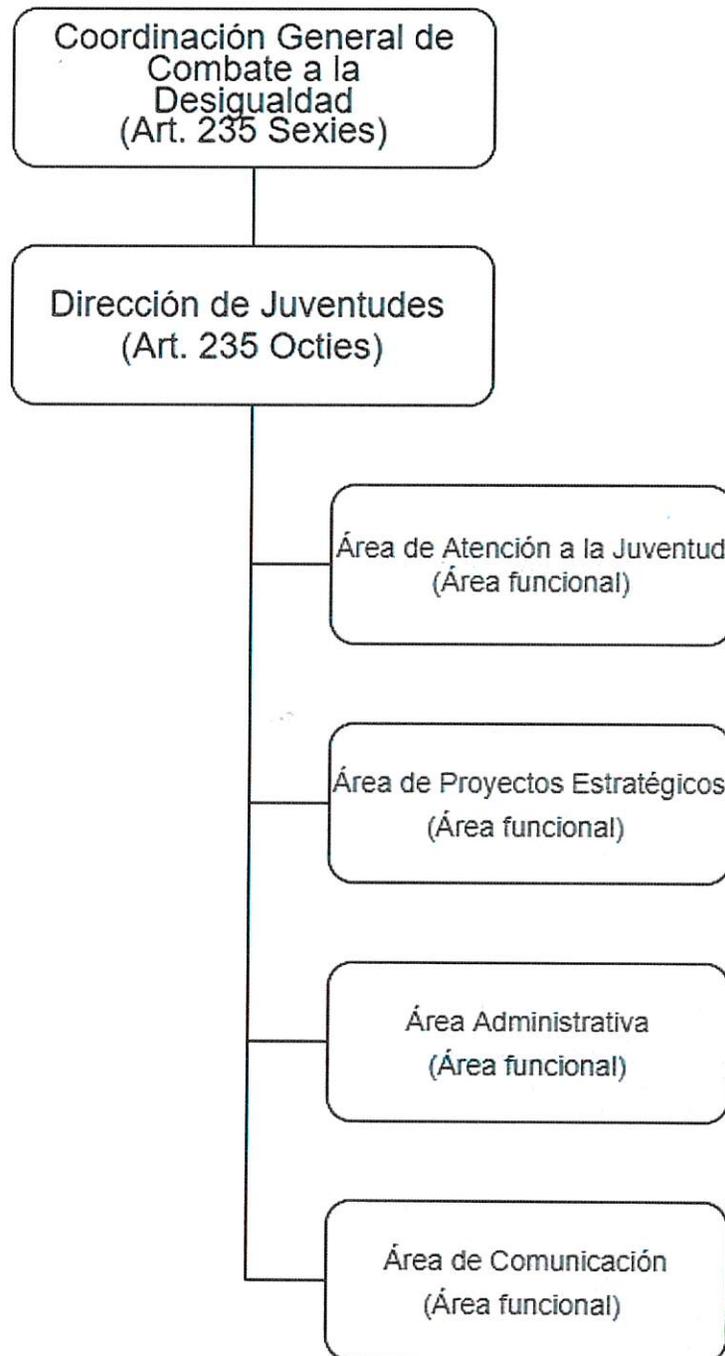
1. Implementar y formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio;
2. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas sociales municipales y acciones del Municipio;
3. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;
4. Implementar programas sociales que brinden atención a estancias infantiles y comedores comunitarios, así como aquellos que contribuyan a combatir la discriminación, marginación, falta de oportunidades para la juventud, mujeres y personas adultas mayores que habitan en el Municipio
5. Implementar programas sociales municipales que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de quienes tienen o atienden personas con alguna discapacidad, siempre y cuando dicha atención y cuidado provoca rezago socioeconómico y no permita al cuidador tener un empleo o realizar actividad productiva;
6. Establecer los lineamientos para la elaboración y actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, desagregada por sexo, con identificación de hogares, información social, regional, estadística y geo referenciada;
7. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;



8. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo comunitario;
9. Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad;
10. Administrar los centros de bienestar comunitario, estancias infantiles y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo a sus reglas de operación y reglamentos internos;
11. Capacitar y asesorar a las operadoras y los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;
12. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
13. 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 y que contribuyan a la disminución de la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres;
14. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de la Administración pública;
15. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las operadoras y los operadores de los programas a su cargo;
16. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos para agilizar los trámites administrativos de la Dirección;
17. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;
18. Proponer a la o el superior jerárquico, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;
19. Promover la participación de las y los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;
20. Impulsar entre la población en condiciones de vulnerabilidad, 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 a cargo de la Dirección; y
21. Establecer, vigilar y coordinar la distribución de los recursos federales, estatales y municipales entre las áreas de la Dirección involucradas en la ejecución de estos recursos dirigidos al desarrollo social, así como evaluar el ejercicio de los mismos.

## 1. 2. Dirección de Juventudes

### a) Organigrama



## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Juventudes se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 235 Octies.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Objetivo General**

La identificación, instrumentación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y acciones del Gobierno Municipal de Guadalajara tendientes a propiciar el desarrollo integral de las y los jóvenes para elevar su nivel de calidad de vida.

### **Actividades**

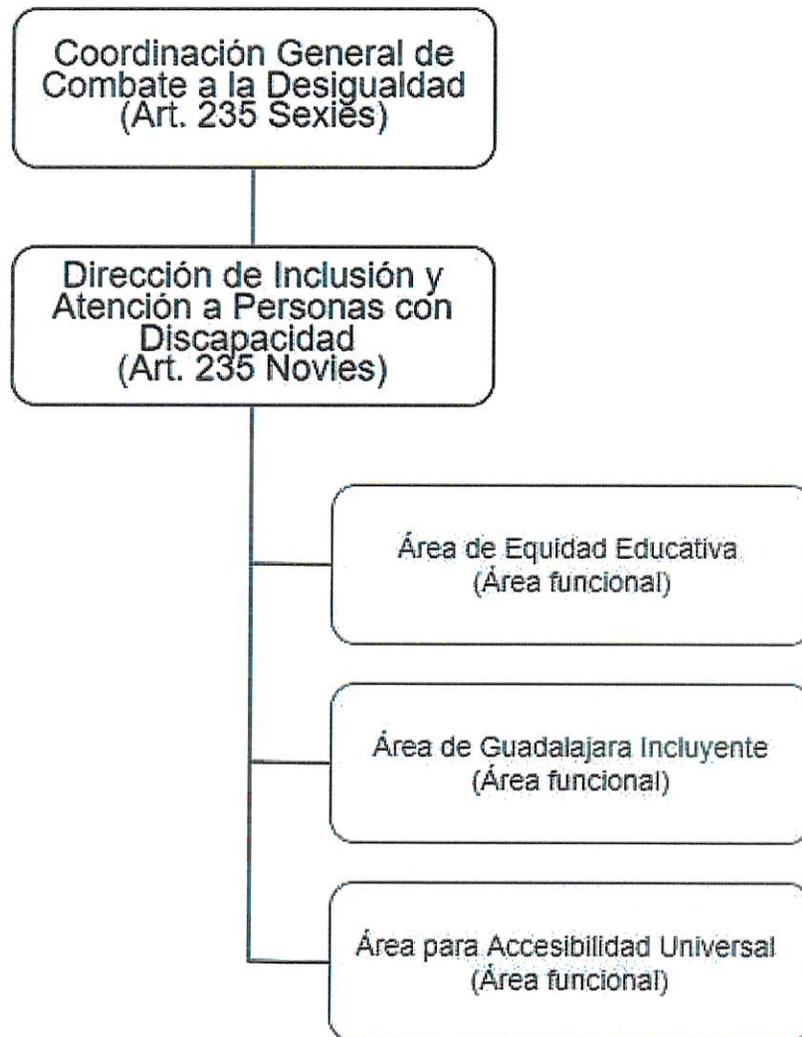
1. Promover los valores universales en el seno de la sociedad, dentro del marco de respeto de las diferencias culturales, raciales, socioeconómicas, religiosas, políticas o de cualquier índole para así colaborar en el desarrollo integral de los jóvenes del municipio de Guadalajara;
2. Analizar y proponer las políticas públicas en materia de atención a la juventud que permitan incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo del municipio de Guadalajara;
3. Coordinarse y proponer acuerdos, contratos y convenios con el Instituto Mexicano de la Juventud, así como demás organismos gubernamentales federales, estatales, internacionales y municipales, para la planeación y ejecución de los programas que involucren a los jóvenes del municipio;
4. Proponer a la Presidenta Municipal o al Presidente Municipal o a las regidoras o regidores iniciativas de ordenamiento municipal, con el fin de lograr soluciones a los problemas de la juventud;
5. Proponer la suscripción de contratos y convenios o cualquier otro documento con la iniciativa privada, para la planeación y ejecución de los programas que involucren a los jóvenes del municipio;
6. Programar, dirigir, conducir y coordinar, las estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral y para mejorar el nivel de vida de la juventud de Guadalajara; y



7. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y derechos, evitando duplicidades en la aplicación de recursos y en el desarrollo de los distintos programas y planes del gobierno municipal de Guadalajara.

### 1.3. Dirección de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad

#### a) Organigrama



## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 235 Novies.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Objetivo General**

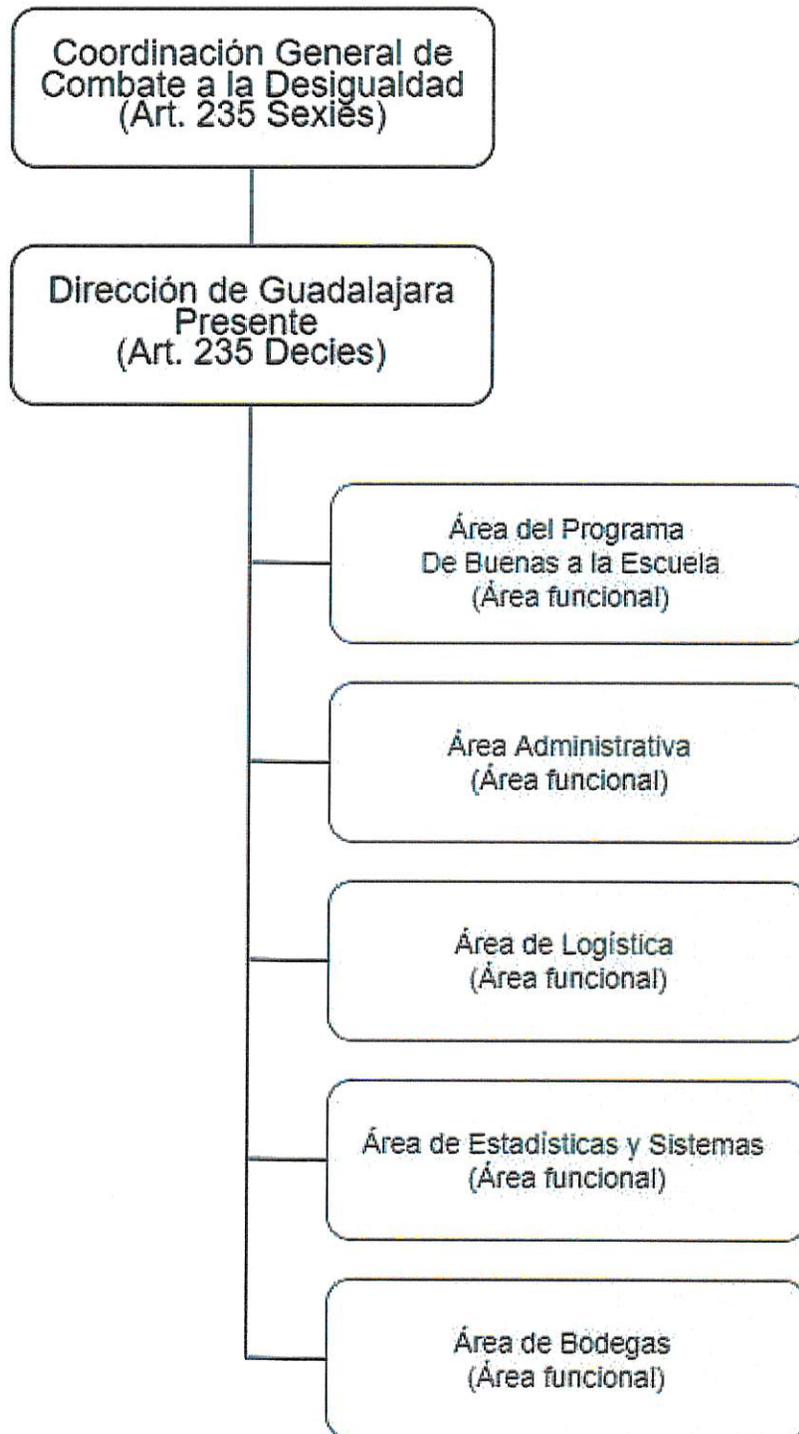
Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de las personas con discapacidad, eliminando las barreras físicas, comunicacionales, actitudinales y normativas, fomentando la participación plena y efectiva en todos los aspectos de la vida cotidiana, en igualdad de condiciones que los demás, bajo los principios de justicia.

### **Actividades**

1. Promover el respeto a los derechos humanos de las personas que se encuentran en el Municipio, en coordinación con la Dirección de Derechos Humanos y demás instancias que conforman la administración pública municipal;
2. Coordinarse con las dependencias municipales correspondientes para incluir el enfoque de derechos humanos en la planeación municipal del desarrollo y el presupuesto de egresos municipal;
3. Diseñar, promover y ejecutar acciones y políticas con diferentes sectores públicos y sociales, con el propósito de prevenir, atender, sancionar y erradicar la discriminación;
4. Proponer los instrumentos y diagnósticos estadísticos, normativos y reglamentarios en materia de inclusión;
5. Capacitar, coordinar y acompañar las redes de institucionalización de la inclusión en las instituciones municipales;
6. Apoyar en la conformación y funcionamiento de consejos, institutos, comités u órganos en materia de inclusión;
7. Vincular, apoyar y gestionar la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración y evaluación de políticas de inclusión;
8. Fomentar la capacitación, asesoría y asistencia técnica a las entidades municipales, sobre inclusión; y
9. Coadyuvar e impulsar la armonización de los diversos programas en materia de inclusión.

## 1.4. Dirección del Programa de Guadalajara Presente

### a) Organigrama



## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Guadalajara Presente se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 235 Decies.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Objetivo General**

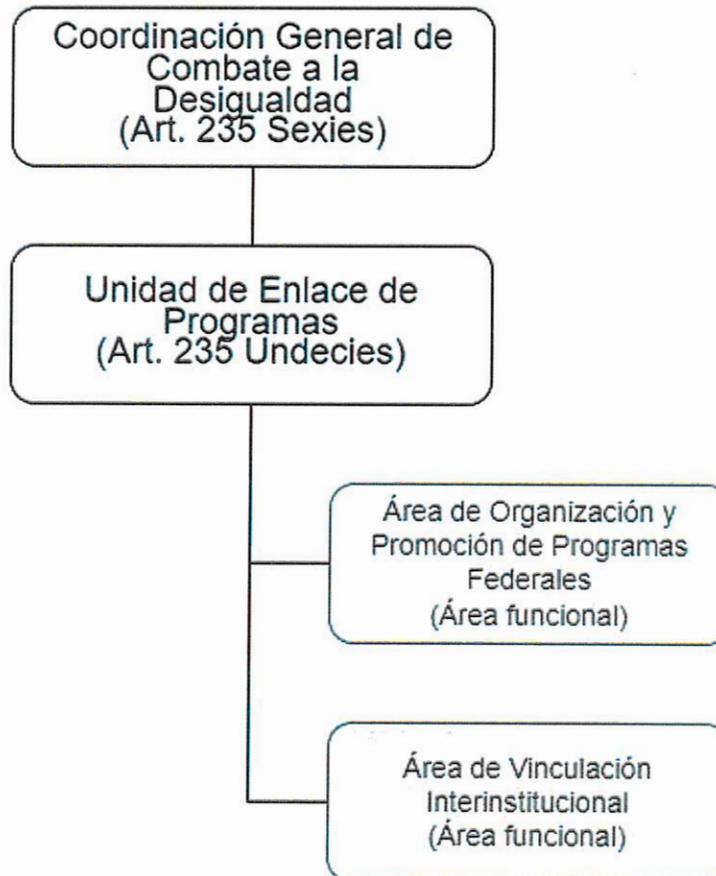
Dotar a las niñas y niños de la ciudad que cursan la educación básica en escuelas públicas, de las principales herramientas de trabajo para su óptimo desempeño escolar. Así como contribuir con esta medida a la economía familiar de sus padres o tutores.

### **Actividades**

1. Implementar programas municipales que contribuyan a combatir la deserción escolar, el rezago educativo, así como la falta de oportunidades para los niños, niñas y adolescentes;
2. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos del programa a su cargo y acciones del Municipio;
3. Establecer los lineamientos para la recolección de información socioeconómica, desagregada por sexo, con identificación de hogares, información social, regional, estadística y geo referenciada;
4. Capacitar y asesorar a las operadoras y los operadores del programa, cuando así lo requieran;
5. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las operadoras y los operadores del programa a su cargo;
6. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos para agilizar los trámites administrativos de la Dirección;
7. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos; y
8. Proponer a la o el superior jerárquico, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación del programa a su cargo.

## 1.5. Unidad de Enlace de Programas

### a) Organigrama



## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Unidad de Enlace de Programas se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 235 Undecies.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Objetivo General**

Proponer, dirigir y coordinar acciones que promuevan el desarrollo comunitario y beneficie la construcción del tejido social, mediante las gestiones correspondientes ante las instancias internacionales, federales y/o estatales, para beneficio de la población más desprotegida, de acuerdo con las atribuciones conferidas en el Código de Gobierno Municipal.

### **Actividades**

1. Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de su competencia;
2. Diseñar e implementar los mecanismos para la participación de las y los beneficiarios de los programas sociales, en actividades que abonen al desarrollo comunitario y de construcción del tejido social;
3. Realizar acciones coordinadas con entidades internacionales, la Federación y el Estado, encaminadas a registrar, dar seguimiento y acercar a las ciudadanas y los ciudadanos los programas sociales; y
4. Analizar los programas sociales de los tres órdenes de gobierno con la finalidad de promover la formulación de procesos de participación social de la población más desprotegida, en los programas a cargo del Municipio y establecer mecanismos que permitan homologar los métodos, elementos y características de participación social.

## 1.6. Unidad de Validación y Seguimiento Técnico

### c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

#### Objetivo General

La Unidad de Validación y Seguimiento Técnico tiene por objeto diseñar y coordinar todas las actividades desarrolladas en la Coordinación General de Combate a la Desigualdad en materia atención al público, análisis de información, archivística, validación y comprobación, así como diseñar el modelo de organización interna y seguimiento de asuntos de competencia de la Coordinación, con el propósito de ejecutar dichas acciones de acuerdo a los estándares y políticas de las áreas técnicas de los diferentes órdenes de gobierno, requeridas por los órganos regulatorios y de fiscalización, lo anterior en total apego de la normatividad vigente aplicable.

#### Actividades

1. Coadyuvar en la elaboración y ejecución del plan de trabajo y proyecto de presupuesto de la dependencia, conforme a las instrucciones recibidas por su superior jerárquico;
2. Coordinar y supervisar los trabajos de las dependencias a cargo de la Coordinación, estableciendo las directrices para la ejecución de los mismos y para la prestación de las funciones y servicios públicos a su cargo y verificar su cumplimiento;
3. Diseñar y coordinar las acciones necesarias orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal;
4. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno;
5. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de las dependencias de la Coordinación y entidades sectorizadas;
6. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control para agilizar y simplificar los trámites que se llevan a cabo en la coordinación y sus respectivas áreas;
7. Revisar evidencia bibliográfica de las técnicas y metodologías de desarrollo de políticas públicas con el propósito de documentar la viabilidad del proceso y las limitantes para la implementación de los programas sociales que se propongan;



8. Establecimiento de los parámetros de operación de las distintas áreas de la Coordinación para delimitar su campo de trabajo y que puedan enfocarse en éste en su totalidad;
9. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias;
10. Organizar, conservar, custodiar, depurar y remitir al Archivo Municipal la documentación oficial bajo su resguardo, en los términos previstos en la normatividad aplicable; y
11. Solicitar informes a la administración pública para la atención de los asuntos de su competencia.

## I. Glosario

**Actitudinales:** Pertenciente o relativo a la actitud.

**Ciudadanía:** Conjunto de ciudadanos integrantes de una localidad.

**Código de Gobierno:** “Código de Gobierno Municipal de Guadalajara”, documento normativo que regula la integración, organización y funcionamiento tanto del Ayuntamiento como órgano de gobierno del Municipio de Guadalajara, como de las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal centralizada y paramunicipal.

Fuente: Artículo 9º del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

**Comunicacionales:** Pertenciente o relativo a la comunicación (II acción de comunicar)

**Desarrollo Comunitario:** Es un proceso donde los miembros de una comunidad se unen para realizar acciones colectivas y generar soluciones a problemas comunes buscando crear sociedades sostenibles, cohesionadas e inclusivas, y regidas por principios de equidad y justicia.

**Desarrollo Social:** Es un proceso que, en el transcurso del tiempo, conduce al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población en diferentes ámbitos: salud, educación, nutrición, vivienda, vulnerabilidad, seguridad **social**, empleo, salarios, principalmente.

**Desigualdad:** Acciones y estrategias orientadas a conseguir una sociedad en la que todos sus habitantes puedan disfrutar de los mismos derechos y las mismas oportunidades como ciudadanos.

**Discapacidad:** Falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de la actividad de una persona.

**Discriminación:** Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc.

**Eficiente:** Que realiza o cumple un trabajo o función a la perfección.

**Eficaz:** Que produce el efecto esperado, que va bien para determinada cosa.

**Equidad:** Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.

**Indicador:** Es un instrumento que provee información de una determinada condición o el logro de una cierta situación, actividad o resultado.

**Inclusión:** Otorgar condiciones de equidad e integración de todos los individuos, principalmente aquellos considerados como marginados. Esta integración abarca una gran cantidad de ámbitos como el educativo, laboral, legal, de salud, cultural, entre otros. Las personas que generalmente forman parte de las campañas de integración social son individuos discriminados por condición socioeconómica, género, orientación sexual, motivos religiosos o culturales, etnias, entre otros.

**Incluyente:** Que involucra diversidad de gentes, opiniones, creencias, lenguas, etc., sin distinciones ni discriminación, conforme a la sensibilidad social.  
Fuente: <https://www.definiciones-de.com/Definicion/de/incluyente.php> ©

**Justicia:** Principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde.

**Marginación:** Situación de aislamiento en que se encuentra una persona respecto al grupo o colectividad a la que pertenece, lo que normalmente le resulta perjudicial.

**Normativa:** Norma o conjunto de normas por las que se regula o se rige determinada materia o actividad.

**Participación Social:** Es un conjunto de maneras para que la población acceda a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político.

**Políticas Públicas:** Es la forma como el gobierno atiende las necesidades de la sociedad, esta esta relaciona da a una toma de decisión que se traduce en forma de normas, instituciones, prestaciones, bienes públicos o servicios, pero inclusive también a la no acción.

**Presupuesto Basado en Resultados:** Es una metodología que permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.

**Progreso Social:** Es la evolución de la sociedad hacia un escenario ideal que repercute positivamente en el bienestar de los miembros de ese grupo social. Por tanto, gracias a este progreso, las personas pueden tener un mejor nivel de vida.

**Rezago Educativo:** Se refiere a la condición de atraso en la que se encuentran las personas que no tienen el nivel educativo que se considera básico dentro de

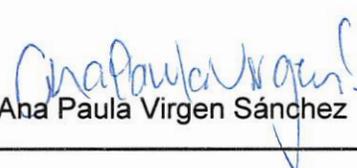


los límites de edad; así la población de 15 años y más que no cuenta con la primaria.

**Sustentable:** Es el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.

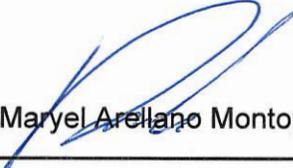
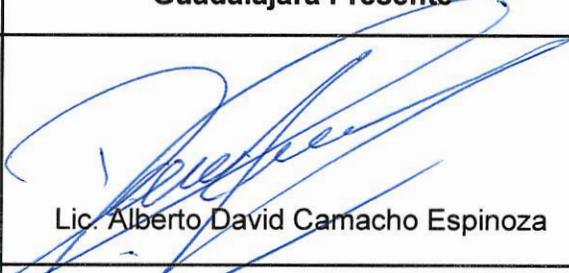
**Tejido Social:** Es la configuración de vínculos sociales e institucionales que favorecen la cohesión y la reproducción de la vida social.

## J. Autorizaciones

Firmas de Autorización	
 H. Alejandro Hermosillo González	
<b>Titular de la Dependencia</b>	
 Lic. Ana Paula Virgen Sánchez	
<b>Titular de la Coordinación de Innovación Gubernamental</b>	

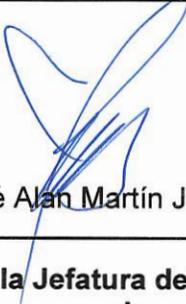
Visto Bueno	
 Mtro. Miguel Sáinz Loyola	 C. Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Titular de la Dirección de Programas Sociales Municipales</b>	<b>Titular de la Dirección de Juventudes</b>



 Lic. Marcela Páramo Ortega	 Mtro. Francisco Javier Romo Mendoza
<b>Titular de la Dirección de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad</b>	<b>Titular de la Dirección del Programa Guadalajara Presente</b>
 Lic. Paola Maryel Arellano Montoya	 Lic. Alberto David Camacho Espinoza
<b>Titular de la Unidad de Enlace de Programas</b>	<b>Titular de la Unidad de Validación y Seguimiento Técnico</b>



Conformidad	
 Lic. Elizabeth Cortés Gutiérrez.	
<b>Titular de la Dirección de Recursos Humanos</b>	

Asesoría y Supervisión	
 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez	 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez
<b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>	<b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>

