

SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 15. Tercera Sección. Año 99. 7 de octubre de 2016

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE
COMUNIDAD**

DIRECTORIO



Ingeniero Enrique Alfaro Ramírez
Presidente Municipal de Guadalajara

Licenciado Juan Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General

Licenciado Luis Eduardo Romero Gómez
Director de Archivo Municipal

Comisión Editorial

Mónica Ruvalcaba Osthoff
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro

Registro Nacional de Archivo Código

MX14039 AMG

Archivo Municipal de Guadalajara

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

Edición, diseño e impresión

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 7 de octubre de 2016

SUMARIO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN
GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD**



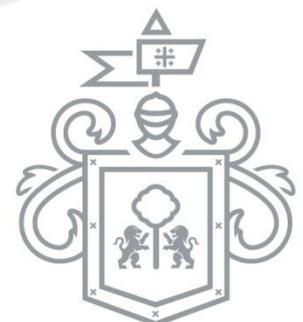
Manual de Organización

Coordinación General de
Construcción de Comunidad
CCCÓ-MO-00-0516

Fecha de elaboración: Mayo 2016

Fecha de actualización: N/A

Versión: 00



Gobierno de
Guadalajara

Índice

A. Presentación.....	1
B. Misión y Visión del Gobierno Municipal de Guadalajara.....	2
C. Políticas Generales de Uso del Manual de Organización.....	3
D. Objetivos del Manual de Organización.....	5
1. Estructura Orgánica.....	6
2. Organigrama.....	9
3. Ausencias Temporales.....	18
4. Normatividad.....	19
5. Atribuciones.....	24
6. Misión y Visión.....	41
7. Objetivos y Funciones de las Unidades Orgánicas.....	50
8. Glosario.....	126
9. Autorizaciones.....	132

A. Presentación

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de cómo están integradas las diferentes áreas del Municipio de Guadalajara. Así como el de servir como un instrumento 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 puesto de trabajo autorizado, 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 ejecución de los procedimientos, 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 Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

B. Misión y Visión del Gobierno Municipal de Guadalajara

Es muy importante el conocer, comprender y contribuir a que la misión y visión institucional se fortalezcan a través de cada uno de los Servidores Públicos, por lo que a continuación se presentan a fin de unificar nuestra esencia y compromiso con los ciudadanos.

Misión

Ser una Administración Municipal eficiente, eficaz y racional, con enfoque a la salvaguarda de los intereses de los Ciudadanos y que permita poner a la gente en el centro de las ideas y decisiones mediante el uso de un modelo de gestión de Buenas Prácticas y tecnologías de la información, donde la transparencia, la mejora continua y la sustentabilidad sean el común denominador en el actuar de éste Gobierno.

Visión

Hacer de Guadalajara la mejor ciudad del país y una de las mejores del mundo para vivir, invertir y visitar, gracias a su desarrollo sostenido, sustentable y de vanguardia, conservando sus tradiciones, cultura y patrimonio arquitectónico. Con un gobierno honesto, líder y eficiente en la prestación de los servicios públicos municipales y programas sociales de calidad con base en la cercanía e inclusión ciudadana.

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 Coordinador General o titular de la Dependencia y/o Director 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:

- Presidente Municipal
- Secretario General
- Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental
- Coordinador General o Titular de la Dependencia que elabora el documento
- Director de Gestión de Calidad
- Director de Recursos Humanos

4. El manual contiene un cuadro de control ubicado en la portada del manual con las siguientes especificaciones:

<i>Fecha de elaboración:</i>	Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.
<i>Fecha de actualización:</i>	Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.
<i>Versión:</i>	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”.
<i>Código del manual:</i>	Código asignado al Manual de Organización y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), 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 y actualización y se considerará oficial a partir de que cuente con las firmas de autorización correspondientes.

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

7. Para la elaboración y/o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal de la Dirección de Gestión de 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 e informativo, cuyos objetivos son:

- Presentar una visión de conjunto de la organización en un nivel de Manual de Organización General, es decir, integrando las principales áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, de una manera esquemática, comprendiendo solo niveles estratégicos.
- 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 que repercuten en el uso indebido de los recursos.
- 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.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas.

1. Estructura Orgánica

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 142 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones quedó establecida la Coordinación General de Construcción de Comunidad y sus direcciones.

La estructura aprobada para la Coordinación General de Construcción de Comunidad y sus Direcciones es la siguiente:

1. Coordinación General de Construcción de Comunidad.
 - 1.1 Jefatura de Unidad Departamental de Auxiliar Administrativo.
 - 1.2 Jefatura de unidad Departamental de Integración.
 - 1.3 Dirección de Cultura de Guadalajara.
 - 1.3.1 Jefatura de unidad Departamental de Museos, Centros Culturales y Galerías.
 - 1.3.1.1 Jefatura de Unidad Departamental de Centros Culturales.
 - 1.3.1.2 Jefatura de Unidad Departamental de Escuelas de Música.
 - 1.3.1.3 Jefatura de Unidad Departamental de Espacios Escénicos.
 - 1.3.1.4 Jefatura de Unidad Departamental de Museos.
 - 1.3.1.4.1 Jefatura de Unidad Departamental de Casa Museo López Portillo.
 - 1.3.1.4.2 Jefatura de Unidad Departamental de Globo.
 - 1.3.1.4.3 Jefatura de Unidad Departamental de M.U.R.A.
 - 1.3.1.4.4 Jefatura de Unidad Departamental de Museo de la Ciudad.
 - 1.3.1.4.5 Jefatura de Unidad Departamental de Museo de Paleontología.
 - 1.3.1.4.6 Jefatura de Unidad Departamental de Museo del Periodismo.
 - 1.3.1.4.7 Jefatura de Unidad Departamental de Panteón de Belén.
 - 1.3.2 Jefatura de unidad Departamental de Vinculación, Planeación y Difusión.
 - 1.3.2.1 Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación.
 - 1.3.2.2 Jefatura de Unidad Departamental de Procuración de Fondos.
 - 1.3.2.3 Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Especiales.
 - 1.3.3 Jefatura de Unidad Departamental de Operaciones.
 - 1.3.3.1 Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de Grupos Artísticos.
 - 1.3.3.2 Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Espacios Públicos.
 - 1.3.4 Jefatura de Unidad Departamental de Bibliotecas.
 - 1.4 Dirección de Educación Municipal.
 - 1.4.1 Jefatura Unidad Departamental Capacitación y Actualización Docente.
 - 1.4.2 Jefatura Unidad Departamental de Infraestructura Escolar.
 - 1.4.3 Jefatura Unidad Departamental de Proyectos Especiales.
 - 1.4.4 Dirección de Servicios Educativos y Académicos.

- 1.5 Dirección de Enlace Administrativo.
 - 1.5.1 Jefatura de Unidad Departamental de Administración.
 - 1.5.2 Jefatura de Unidad Departamental Jurídica y Transparencia.
- 1.6 Dirección de Evaluación y Seguimiento.
 - 1.6.1 Jefatura de Unidad Departamental de Control.
 - 1.6.2 Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación.
 - 1.6.3 Jefatura de Unidad Departamental de Jurídico y Seguimiento.
- 1.7 Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales.
 - 1.7.1 Jefatura de Unidad Departamental de Control Animal.
 - 1.7.2 Jefatura de Unidad Departamental de Integración Animal.
 - 1.7.3 Jefatura de Unidad Departamental de Protección Animal.
 - 1.7.4 Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Ciudadana.
- 1.8 Dirección de Servicios Médicos Municipales.
 - 1.8.1.1 Dirección de Planeación, Innovación y Evaluación.
 - 1.8.1.1.1 Jefatura de Unidad Departamental de Innovación y Desarrollo.
 - 1.8.1.1.2 Jefatura de Unidad Departamento de Información y Evaluación.
 - 1.8.1.2 Jefatura de Unidad Departamental de Junta de Directiva.
 - 1.8.1.3 Jefatura de Unidad Departamental de Patronato.
- 1.8.2 Dirección de Atención Pre hospitalaria.
- 1.8.3 Dirección de Atención de Urgencias Médicas.
 - 1.8.3.1 Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de Enfermería.
 - 1.8.3.2 Jefatura de Unidad Departamental de Enseñanza e Investigación.
 - 1.8.3.3 Jefatura de Unidad Departamental Médica de Urgencias (Cruz Verde).
 - 1.8.3.3.1 Jefatura de Unidad Departamental Ernesto Arias González.
 - 1.8.3.3.2 Jefatura de Unidad Departamental Francisco Ruíz Sánchez.
 - 1.8.3.3.3 Jefatura de Unidad Departamental Jesús Delgadillo y Araujo.
 - 1.8.3.3.4 Jefatura de Unidad Departamental Leonardo Oliva Alzaga.
 - 1.8.3.3.5 Jefatura de Unidad Departamental Mario Rivas Souza.
 - 1.8.3.4 Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de UAPS y Casas de Salud.
 - 1.8.3.5 Jefatura de Unidad Departamental de Certificación Médico Legal.
- 1.8.4 Dirección de Servicios Administrativos.
 - 1.8.4.1 Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos.
 - 1.8.4.2 Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales.
- 1.9 Dirección General de Participación Ciudadana.
 - 1.9.1 Jefatura de la Oficina de la Dirección de Participación Ciudadana.
 - 1.9.2 Jefatura Operativa de la Dirección de Participación Ciudadana.
 - 1.9.3 Jefatura de la Unidad de Capacitación, Difusión y Comunicación Ciudadana.
 - 1.9.4 Dirección de la Unidad de Organización Ciudadana.
 - 1.9.4.1 Jefatura Operativa de la Unidad de Organización Ciudadana.
 - 1.9.5 Dirección de la Unidad de Innovación, Metodológica y Estadística Ciudadana.

1.9.6 Dirección de la Unidad de Vinculación con Consejos Consultivos, Asociaciones Vecinales y OSCs.

2. Organigrama

Coordinación General de Construcción de Comunidad.....	10
Dirección de Cultura	11
Dirección de Educación	12
Dirección de Enlace Administrativo	13
Dirección de Evaluación y Seguimiento.....	14
Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales.....	15
Dirección de Participación Ciudadana.....	16
Dirección de Servicios Médicos Municipales	17

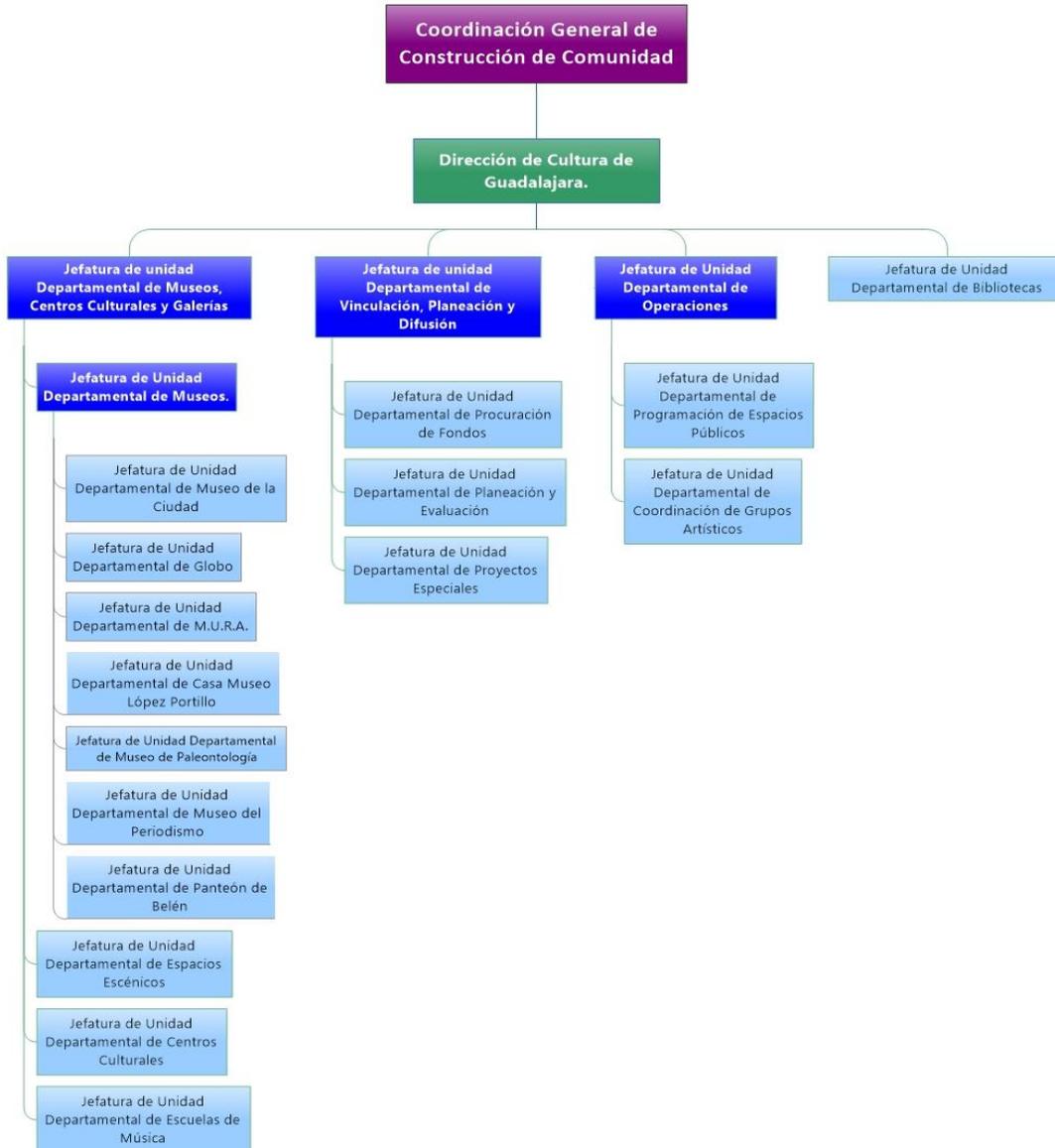
Coordinación General de Construcción de Comunidad

Código De Organigrama: CCCO-CCCO-ORG-00-0516



Dirección de Cultura

Código de Organigrama: CCCO-DCUL-OR-00-0516



Dirección de Educación

Código de Organigrama: CCCO-DEDU-OR-00-0516



Dirección de Enlace Administrativo

Código de Organigrama: CCCO-DEAD-OR-00-0516



Dirección de Evaluación y Seguimiento

Código de Organigrama: CCCO-DEVS-OR-00-0516



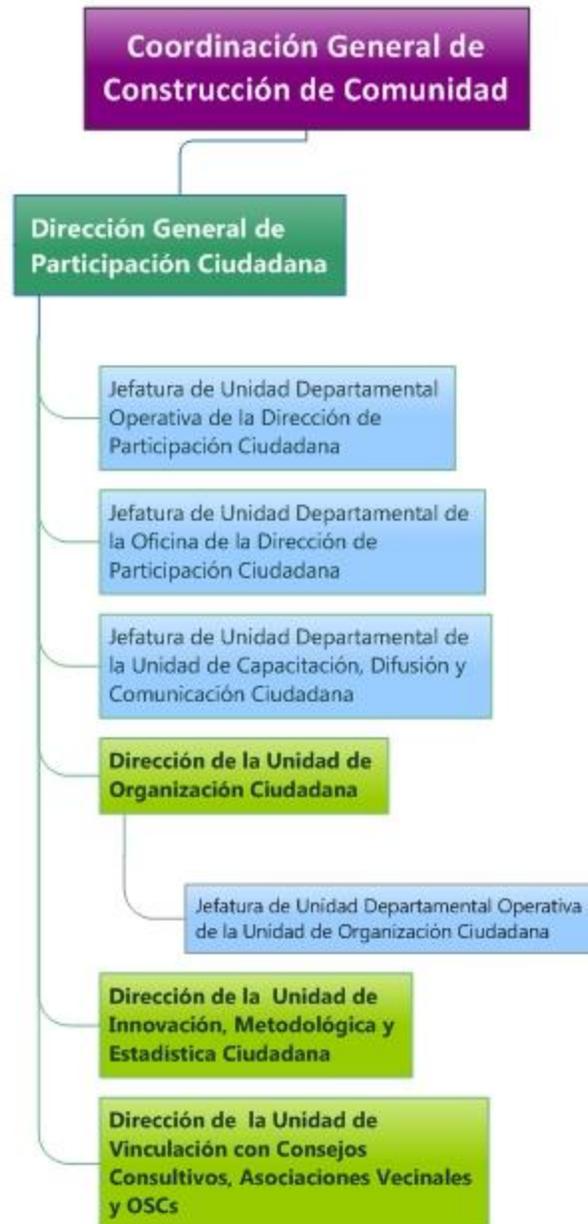
Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales

Código de Organigrama: CCCO-DGIA-OR-00-0516



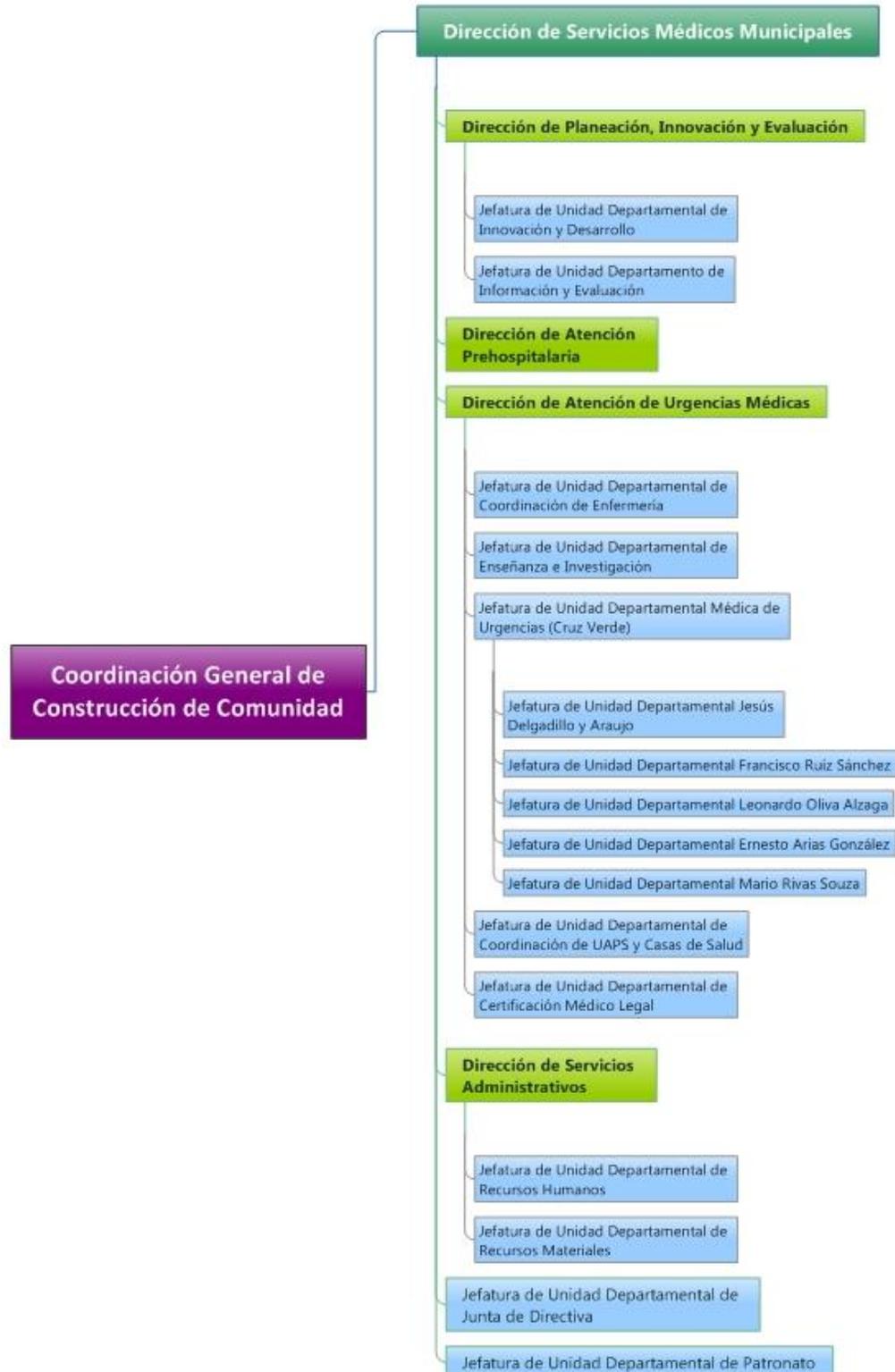
Dirección de Participación Ciudadana

Código de Organigrama: CCCO-DPCI-OR-00-0516



Dirección de Servicios Médicos Municipales

Código de Organigrama: CCCO-DSME-OR-00-0516



3. Ausencias Temporales

Las ausencias temporales de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad y sus Direcciones se realizarán conforme a lo dispuesto en el título noveno, capítulo I del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Para el buen desempeño de sus funciones La Coordinación General de Construcción de la Comunidad y sus Direcciones cuenta con personal comisionado y supernumerario, que se integra en las diferentes direcciones de área que la integran.

De igual manera, el personal adscrito y comisionado a las diferentes áreas, puede llevar a cabo funciones de otros puestos de trabajo para cumplir con la operatividad definida.

4. Normatividad

Federal

- Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil de Carrera.
- Apartado B, del artículo 2º, artículo 4º, 115 y 123, apartado A.
- Apartado B, del artículo 2º, artículo 4º, 115 y 123, apartado A.
- Código Penal Federal.
- Código Penal para el Distrito Federal (título décimo).
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título 5, artículo 115.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el párrafo 12 del artículo 4º, y el artículo 115.
- Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 3º; 31; 73, fracción XXV; 115, y 123, apartado A, fracción XII.
- Decreto de creación del Colegio de Bachilleres.
- Decreto que crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito.
- La Función Pública: servicio civil, estímulos y recompensas.
- Ley de la Propiedad Industrial.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
- Ley del Consejo del Sistema Nacional de Educación Técnica.
- Ley del I.S.S.S.T.E.
- Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- Ley Federal de Derechos de Autor.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal de Salud.
- Ley Federal de Trabajo.
- Ley Federal sobre Derechos de Autor.
- Ley federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Sociedades Cooperativas, artículo 13.
- Ley Nacional de Educación para Adultos.
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
- Ley que crea el Comité Administrativo del Programa Federal de Construcción de Escuelas.
- Ley que crea el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- Ley que establece la Educación Normal para los profesores de centros de capacitación para el trabajo.

- Ley Reglamentaria del Artículo 5° constitucional.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
- Leyes orgánicas y decretos que crean instituciones educativas.
- Lineamientos Generales, de carácter nacional, para la constitución y el funcionamiento de los consejos estatales, municipales y escolares de participación social en la educación.
- NOM-001-SSA3-2012.
- NOM-004-SSA3-2009.
- NOM-005-SSA3-2010.
- NOM-006-SSA3-2011.
- NOM-010-SSA2-2010.
- NOM-013-SSA2-2006.
- NOM-015-SSA2-2010.
- NOM-016-SSA2-2012.
- NOM-026-SSA3-2011.
- NOM-027-SSA3-2011.
- NOM-030-SSA2-2009.
- NOM-030-SSA3-2011.
- NOM-031-SSA3-2012.
- NOM-034-SSA3-2013.
- NOM-035-SSA3-2012.
- NOM-046-SSA2-2005.
- NOM-056-SSA1-1993.
- NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002.
- NOM-167-SSA1-1997.
- NOM-220-SSA1-2002.
- NOM-233-SSA1-2002.
- NOM-253-SSA1-2012.
- Norma en materia de información en salud.
- Norma para el expediente clínico.
- Norma para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
- Norma para la instalación y operación del fármaco vigilancia.
- Norma para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- Norma para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
- Norma para la práctica de anestesiología.
- Norma para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
- Norma para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores.
- Norma para la prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar.

- Norma para la prevención y control de enfermedades bucales.
- Norma para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.
- Norma para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
- Norma para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.
- Norma para la protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
- Norma para la regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.
- Norma para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
- Norma para los requisitos sanitarios del equipo de protección personal.
- Norma que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso, permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
- Norma que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.
- Normatividad laboral Las relaciones jurídico-laborales entre los organismos centralizados, descentralizados y desconcentrados del sector educativo se encuentran reguladas por alguno de los dos ordenamientos derivados de los apartados A y B del artículo 123 constitucional. Al apartado A y su ley reglamentaria corresponden los trabajadores de las universidades autónomas por ley; en tanto que los trabajadores de base al servicio de los órganos centralizados, desconcentrados y demás organismos descentralizados, se encuentran regulados en su relación laboral por el apartado B, su ley reglamentaria y los demás ordenamientos citados.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Programa Nacional de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.
- Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
- Reglamento de Cooperativas Escolares.
- Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la S.E.P.
- Reglamento de la Ley que creó el Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º constitucional.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la S.E.P.
- Reglamento para la constitución y funcionamiento de las asociaciones de padres de familia en las escuelas dependientes de la Secretaría de Educación Pública.
- Regulación de los servicios de salud. Atención médica Prehospitalaria.
- Demás leyes aplicables.

Estatal

- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código Penal para el Estado de Jalisco, artículo 305.
- Constitución Política del Estado de Jalisco Título Tercero, Capítulo Único, artículo 15, Título Séptimo, Capítulo II, Título Octavo, Capítulo I.
- Ley de Coordinación en Materia de Sanidad Animal para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Bibliotecas del Estado de Jalisco.
- Ley de Educación del Estado de Jalisco.
- Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.
- Ley de Protección y Cuidado de los Animales del Estado de Jalisco.
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Jalisco
- Ley de Salud del Estado de Jalisco.
- Ley de servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, título Primero y Segundo de la Sección Primera.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, título Primero y Segundo de la Sección Primera.
- Ordenamientos Estatales.
- Demás leyes aplicables.

Municipal

- Asociación Internacional de Ciudades Educadora (AICE).
- Carta de Ciudad Educadora, Guadalajara como miembro de la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras (AICE) ésta obligada a cumplir con los principios de esta carta, en la cual se acentúa la responsabilidad de los gobiernos locales en el sentido de desarrollar todas las potencialidades educativas que alberga la ciudad, incorporando a su proyecto político los principios de la ciudad educadora.
- Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Estatutos de la AICE, que rige la constitución de la AICE, así como su estructura y fines que persigue.
- Ordenamientos Internacionales a los que el Municipio está Sujeto.
- Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 (PMD500).
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de Salud.

- Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento del Consejo de Participación Social de la Educación para el Municipio de Guadalajara (COMPAS).
- Reglamento Interno de la AICE, donde se señala el funcionamiento interno de la propia asociación y de sus órganos constitutivos.
- Reglamento para el Funcionamiento de los Centros Educativos Municipales.
- Reglamento para los Espectáculos del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento que establece las bases para la entrega de premios o reconocimientos en el municipio de Guadalajara.
- Reglamento Sanitario de Control y Protección a los Animales del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento Taurino del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento Taurino del Municipio de Guadalajara.
- Demás leyes aplicables.

5. Atribuciones

Coordinación General de Construcción de la Comunidad.....	25
Dirección de Cultura.....	29
Dirección de Educación	31
Dirección de Enlace Administrativo.....	33
Dirección de Evaluación y Seguimiento.....	34
Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales.....	35
Dirección de Participación Ciudadana.....	36
Dirección de Servicios Médicos Municipales	39

Coordinación General de Construcción de la Comunidad

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara en los siguientes artículos:

Artículo 142. La Coordinación General de Construcción de Comunidad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias 132 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, la educación y la salud, como elementos de política pública para la consecución de sus fines, ciudadanos plenos, comunidades integradas y calidad de vida en el municipio.

Artículo 143

- 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, Direcciones 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. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de animales, atendiendo a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- VI. 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;
- VII. Captar necesidades y atender quejas o sugerencias de la población, para diagnosticar, programar e implementar acciones innovadoras que brinden mayores beneficios a la comunidad;
- VIII. Proponer a la población la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, utilizando los medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;
- IX. 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;
- X. Fomentar entre los servidores públicos la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;

- XI. 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;
- XII. Desarrollar estrategias de mejoramiento físico de las viviendas y del entorno del barrio al que pertenecen;
- XIII. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XIV. Coadyuvar en la generación de condiciones de seguridad y funcionalidad de los barrios;
- XV. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. 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. Colaborar con los niveles y Órganos de Gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el municipio;
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio;
- XXIII. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio;
- XXIV. 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;
- XXV. Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el municipio;
- XXVI. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;

- XXVII. Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsan y fomentan el desarrollo de las actividades culturales y artísticas;
- XXVIII. Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;
- XXIX. 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;
- XXX. 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;
- XXXI. Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;
- XXXII. 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;
- XXXIII. Establecer en coordinación con el Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y el Apoyo a la Juventud, el programa de actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter regional, estatal o nacional;
- XXXIV. Promover la suscripción de convenios con patrocinadores, con la finalidad de obtener recursos económicos y en especie;
- XXXV. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y uso de los centros deportivos y de recreación municipales, procurando su óptimo aprovechamiento;
- XXXVI. Formular, proponer y ejecutar políticas que integren a la sociedad en actividades recreativas;
- XXXVII. Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales;
- XXXVIII. Llevar a cabo proyectos estratégicos, que diversifiquen la oferta de recreación existente en los diversos núcleos de población del municipio;
- XXXIX. Vincularse con organismos de la sociedad civil, para desarrollar actividades recreativas;
 - XL. Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención y el autocuidado, con las dependencias competentes;
 - XLI. Mejorar la cobertura de servicios de salud para urgencias médicas, atendiéndolas en tiempo, ya sea por accidente o por enfermedad;
 - XLII. 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;
 - XLIII. Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación funcional de todas las instituciones públicas y privadas del sector salud que actúan en el municipio;
 - XLIV. 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;

- XLV. Desarrollar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia y tipos de trauma en accidentes;
- XLVI. 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;
- XLVII. Promover la realización de convenios con las dependencias competentes, para la consecución de sus fines;
- XLVIII. Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud, así como su operación;
- XLIX. Dirigir y controlar la operación de las dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el municipio;
 - L. Establecer los procesos administrativos que propicien la eficiencia y el mejor aprovechamiento de los recursos en la Coordinación General de Construcción de Comunidad;
 - LI. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete;
 - LII. 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;
 - LIII. 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;
 - LIV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar; y
 - LV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las Direcciones de Cultura, Educación, Gestión Integral de los Derechos de los Animales, Participación Ciudadana, Servicios Médicos Municipales, y la de Evaluación y Seguimiento; así como, con las Unidades de Integración y un Enlace Administrativo.

Asimismo, para la consecución de sus fines, debe coordinarse con las demás instancias de gobierno y de la sociedad. Los Organismos Públicos Descentralizados denominados Consejo Municipal del Deporte; así como, el Consejo de Colaboración Municipal;

Dirección de Cultura

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Cultura de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara en el siguiente artículo:

Artículo 144

- I. Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio de Guadalajara, para hacer vigente una cultura de paz;
- II. Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales;
- III. Cuidar el desarrollo y la aplicación de los lineamientos en todas las áreas que comprenda dicha Dirección; así como, la supervisión de las actividades culturales desarrolladas en el municipio;
- IV. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del municipio;
- V. 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;
- VI. Impulsar al talento de la comunidad a través de programas especiales para fortalecer la identidad, el orgullo y sentido de pertenencia;
- VII. 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;
- VIII. Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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;

- XIII. 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;
- XIV. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XV. 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;
- XVI. Remitir al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los expedientes correspondientes a los candidatos propuestos para recibir los premios que determine el Ayuntamiento;
- XVII. 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;
- XVIII. Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;
- XIX. Coordinar las actividades de las agrupaciones artísticas y culturales del municipio;
- XX. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del municipio;
- XXI. Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del municipio;
- XXII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
- XXIII. 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 de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
- XXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Dirección de Educación

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Educación de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara en el siguiente artículo:

Artículo 145

- I. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el municipio;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del municipio;
- V. 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;
- 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. Auxiliar en la preparación y desarrollo del Cabildo Infantil, conforme a la convocatoria que emita el Presidente Municipal;
- VIII. Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio;
- IX. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio;
- X. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para la inclusión de programas educativos al modelo de excelencia;
- XI. Identificar y diseñar programas educativos de excelencia, en el que se incluyan elementos propios del aprendizaje disciplinar, la participación en circuitos de generación de conocimientos (investigación y desarrollo), innovación y agregación de valor, cadenas productivas, comerciales y de distribución;
- XII. Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;

- XIII. Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el municipio;
- XIV. Evaluar y dar seguimiento al desarrollo del modelo con mejora continua, la ampliación de la oferta educativa y el crecimiento sostenido de la matrícula;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIX. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;
- XX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
- XXI. 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 de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
- XXII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Dirección de Enlace Administrativo

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara en el siguiente artículo:

Artículo 151

- I. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
- II. Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;
- III. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;
- IV. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
- V. Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;
- VI. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;
- VII. Notificar de inmediato al Síndico y a la Dirección General Jurídica la emisión de actos administrativos que restrinjan derechos de los gobernados, así como de las notificaciones que les sean realizadas por las entidades jurisdiccionales;
- VIII. Notificar a la Coordinación General de Administración, por conducto de las instancias correspondientes, el presupuesto de egresos, insumos, así como cualquier modificación de la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a la dependencia;
- IX. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia, y generar los indicadores para evaluar su operación;
- X. Emitir opiniones técnicas 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 diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
- XI. Informar al titular de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia en los términos y condiciones que este le indique; y
- XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable

Dirección de Evaluación y Seguimiento

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara en el siguiente artículo:

Artículo 98

- I. Coadyuvar con el Coordinador en la integración administrativa y operativa de las Direcciones que integran la Coordinación General;
- II. Planear, coordinar y supervisar los proyectos y programas estratégicos de la Coordinación General;
- III. Gestionar y dirigir la vinculación interinstitucional entre la Coordinación General y sus Direcciones, con las demás dependencias que integran la administración pública municipal;
- IV. Revisar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Coordinador General e informarle sobre el avance de los asuntos de su competencia;
- V. Verificar que las demás dependencias de la Coordinación General acaten las instrucciones giradas por su titular;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las metas de la Coordinación General;
- VII. Planear y coordinar la ejecución de programas de trabajo orientados a la mejora continua de la Coordinación General y de los servicios que presta;
- VIII. Dirigir la planeación y ejecución de los eventos de la Coordinación General;
- IX. Dar seguimiento a los informes e indicadores a cargo de las Direcciones de la Coordinación General;
- X. Informar a la Coordinación General, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
- XI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara en el siguiente artículo:

Artículo 146

- I. Desarrollar políticas públicas para la promoción de los derechos de los animales;
- II. Gestionar y promover en coordinación con las dependencias competentes, la creación de espacios públicos para la convivencia con los animales;
- III. Promover la cultura del respeto a los derechos de los animales;
- IV. Gestionar la obtención de recursos destinados a la protección animal;
- V. 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 de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
- VI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar; y
- VII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Dirección de Participación Ciudadana

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara en el siguiente artículo:

Artículo 148

- 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;
- II. Coordinar las relaciones del municipio con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, las organizaciones no gubernamentales, colectivos y organizaciones de la sociedad civil, cumpliendo con las disposiciones del ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana;
- III. Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- IV. 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;
- V. Propiciar el desarrollo de unidades económicas y generar el empleo en las diversas colonias del municipio, atendiendo a los programas de su competencia;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Promover la participación de la comunidad en las actividades del municipio, relacionadas al mejoramiento de su fraccionamiento, colonia, condominio y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
- IX. 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;
- X. Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones o asociaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas;

- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de sus líderes en los núcleos de población;
- XVII. Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
- XVIII. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XIX. Diseñar y Planear, en Coordinación con la Dirección de Proyectos del Espacio Público, y de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;
- XX. 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;
- XXI. Proponer al Presidente Municipal la designación del administrador de los condominios que se encuentren en situación de abandono, en términos de la normatividad aplicable;
- XXII. Administrar en los términos de la normatividad aplicable los centros de desarrollo social;
- XXIII. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
- XXIV. 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 de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;

- XXV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar; y
- XXVI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Dirección de Servicios Médicos Municipales

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Servicios Médicos Municipales de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara en el siguiente artículo:

Artículo 149

- I. Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención y el autocuidado, con las dependencias competentes;
- II. Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud, así como su operación;
- III. Mejorar la cobertura de servicios de salud para urgencias médicas, atendiéndolas en tiempo, ya sea por accidente o por enfermedad;
- IV. 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;
- V. Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación funcional de todas las instituciones públicas y privadas del sector salud que actúan en el municipio;
- VI. 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;
- VII. Desarrollar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia y tipos de trauma en accidentes;
- VIII. 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;
- IX. Promover y proponer la celebración de convenios con las dependencias competentes, para la consecución de sus fines;
- X. Realizar acuerdos con otras secretarías para llevar a cabo trabajos intermunicipales y de coordinación interinstitucional, en cuanto sean compatibles y necesarios para lograr un objetivo social;
- XI. Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud, así como su operación;
- XII. Dirigir y controlar la operación de las dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el municipio;
- XIII. Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio médico;
- XIV. 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 de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y

XV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

6. Misión y Visión

Coordinación General de Construcción de Comunidad.....	42
Dirección de Cultura.....	43
Dirección General de Educación Municipal.....	44
Dirección de Unidad de Enlace Administrativo.....	45
Dirección de Evaluación y Seguimiento.....	46
Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales.....	47
Dirección de Participación Ciudadana.....	48
Dirección de Servicios Médicos Municipales.....	49

Coordinación General de Construcción de Comunidad

Misión

Coordinación comprometida con el bienestar de la sociedad, poniendo especial atención a los sectores más vulnerables para mejorar su calidad de vida y generar las condiciones idóneas para la recomposición del tejido social y la construcción de comunidad en el municipio de Guadalajara, a través del mejoramiento en las actividades deportivas, la cultura, educación, salud, cuidado animal y participación ciudadana.

Visión

Ser una coordinación que propicie el respeto y dignificación de las personas logrando consolidar la reconstrucción del tejido social por medio de acciones encaminadas a la construcción de comunidad y de esta manera aumentar el número de ciudadanos que practican deporte, gozan de buena salud y se involucran en las decisiones públicas.

Dirección de Cultura

Misión

Promover el desarrollo de una política cultural integral en el Municipio de Guadalajara, en el que el Gobierno, Sociedad Civil y Ciudadanía coadyuven en la generación de acciones que promuevan la reactivación cultural, la cohesión comunitaria, la apropiación de los espacios públicos, el disfrute de las artes, y el desarrollo de las industrias creativas en el Municipio.

Visión

La Dirección de Cultura del Municipio de Guadalajara será reconocida como una institución estratégica, que contribuye de manera considerable en el desarrollo municipal, garantizando a los Tapatíos el acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Gobierno Municipal en la materia.

Dirección General de Educación Municipal

Misión

Impulsar Programas y Proyectos que fortalecen el aprendizaje y la práctica de valores, para obtener un desarrollo integral en materia educativa, de todos los sectores para la ciudadanía de Guadalajara, llevando a cabo una vinculación oportuna y de calidad en los programas. Así mismo, ser área de gestión y de seguimiento a los intereses de las necesidades de las escuelas, y de la capacitación de maestras y maestros.

Visión

Ser una dirección que logre una mejora continua en la rehabilitación de los planteles educativos de educación básica de la Ciudad, proporcionando un espacio óptimo que ayude a elevar el nivel académico de los estudiantes del municipio, mediante acciones de gestión, administración y capacitación que garanticen la eficiencia, la calidad y la inclusión en todos los proyectos educativos que presta esta Dirección, para contribuir a la formación de ciudadanas y ciudadanos con identidad y sentido de pertenencia, conscientes, creativos e innovadores, solidarios y protagonistas del desarrollo de nuestra ciudad y de nuestro estado de Jalisco.

Dirección de Unidad de Enlace Administrativo

Misión

Somos parte fundamental de un Gobierno comprometido y responsable en la prestación de servicios públicos de calidad, seguridad y sustentabilidad de los recursos, poniendo especial atención a los sectores más vulnerables para mejorar su calidad de vida de la misma manera en la Coordinación General De Construcción de Comunidad estamos empeñados en dar cabal cumplimiento a lo antes mencionado por lo que nos enfocamos en brindar el mejor de los servicios y en estar funcionando de manera armónica con la calidez, la responsabilidad y la necesidad de contribuir al mejoramiento sistemático de la atención ciudadana.

Visión

Ser una Unidad Administrativa que sustente su trabajo en el respeto y sentido empático de la urgencia, brindando un servicio público de calidad tanto a los clientes internos como a los usuarios que hacen la labor de comprometernos día a día a brindar con responsabilidad el servicio que merecen ciudadanos e instituciones.

Dirección de Evaluación y Seguimiento

Misión

Dirección comprometida con el mejoramiento y supervisión en los sistemas de evaluación y control de las diversas Direcciones que componen la coordinación de construcción de Comunidad para el logro de los objetivos y metas de cada una de ellas, mediante procesos de evaluación y mejora continua en sus procesos de planeación de las Direcciones que integran la Coordinación.

Visión

Consolidarnos como la Dirección que propicie las mejores prácticas de evaluación y supervisión de proyectos dentro del Ayuntamiento de Guadalajara apegados a la eficacia y eficiencia de los sistemas de evaluación.

Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales

Misión

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los animales, así como la creación de una cultura de respeto por su integridad mediante la gestión y la protección de sus derechos, desarrollando políticas públicas necesarias para lograr este objetivo.

Visión

Ser una dependencia que propicie el respeto social y dignificación de los animales en el municipio, a través del desarrollo de servicios públicos, estrategias de sensibilización enfocadas a la atención de calidad y que a su vez facilite la inserción de una cultura de respeto animal en la sociedad.

Dirección de Participación Ciudadana

Misión

Somos una entidad gubernamental que vincula el Ayuntamiento con la ciudadanía, que promueve e incentiva la participación democrática, a través de la implementación de programas y actividades para el desarrollo de una cultura de colaboración activa, con una participación democrática, generando la colaboración y la corresponsabilidad entre ciudadanos y Gobierno Municipal.

Visión

Ser una dependencia municipal que genere las bases para la gobernanza, la construcción de comunidad, la identidad social, retomando la convivencia social, dando paso al resurgimiento de los barrios vivos, donde los ciudadanos interactúan estrechamente con los gobernantes, concibiendo una simbiosis en la colectividad, para cimentar ciudadanos plenos en comunidades integradas.

Dirección de Servicios Médicos Municipales

Misión

Otorgar servicios de atención prehospitalaria y de urgencias médicas con alta eficiencia, calidad y seguridad de los pacientes; así como, promover las condiciones para la prevención, protección y promoción de la salud.

Visión

En el año 2042, la Ciudad Guadalajara ha sido declarada “Ciudad Saludable” porque brinda las condiciones para que la gente viva más años con mejor salud, ya que de manera planificada en las colonias y barrios - donde se desenvuelven cotidianamente las personas – se han fortalecido y creado las “condiciones para la salud colectiva” contribuyendo de esta manera a construir ciudadanía y comunidad.

Cuando los ciudadanos están enfermos o sufren un accidente, las instituciones de los tres niveles de gobierno establecidas en la Ciudad de Guadalajara y su área conurbada, integradas en un “Sistema Metropolitano de Salud”, ofrecen sus servicios con calidad y trato digno, satisfaciendo las expectativas y necesidades de una población cada vez más consciente del cuidado de su salud. Los Servicios Médicos Municipales de la Zona de Guadalajara, constituidos en una “Red Metropolitana de atención prehospitalaria y urgencias médicas”, cuentan con patrimonio propio y personalidad jurídica, y operan con alta eficacia y eficiencia.

Por todo lo anterior, los niveles de protección y atención de la salud alcanzados están contribuido a la eliminación de la pobreza y al desarrollo integral de las ciudades y las personas, quienes disfrutan de una mayor calidad de vida dentro un ambiente digno y seguro, logrando que Guadalajara y el área metropolitana sea reconocida como un lugar para crecer sanamente y vivir con armonía.

7. Objetivos y Funciones de las Unidades Orgánicas

Coordinador General de Construcción de Comunidad	53
Jefatura de Unidad Departamental Auxiliar Administrativo	54
Jefatura de Unidad Departamental de Integración	55
Dirección de Cultura	56
Jefatura de Unidad Departamental de Museos, Centros Culturales y Galerías	57
Jefatura de Unidad Departamental de Centros Culturales	58
Jefatura de Unidad Departamental de Escuelas de Música	59
Jefatura de Unidad Departamental de Espacios Escénicos	60
Jefatura de Unidad Departamental de Museos	61
Jefatura de Unidad Departamental de Casa Museo López Portillo	62
Jefatura de Unidad Departamental de Globo Museo del Niño	63
Jefatura de Unidad Departamental de Museo de Arte Raúl Anguiano	64
Jefatura de Unidad Departamental de Museo de la Ciudad	65
Jefatura de Unidad Departamental de Museos de Paleontología	66
Jefatura de Unidad Departamental de Museo De Periodismo y las Artes Gráficas	67
Jefatura de Unidad Departamental de Panteón de Belén	68
Jefatura de Unidad Departamental Vinculación, Planeación y Difusión	69
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación	70
Jefatura de Unidad Departamental de Procuración de Fondos	71
Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Especiales	72
Jefatura de Unidad Departamental de Operaciones	73
Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de Grupos Artísticos	74
Jefatura de Unidad Departamental del Programa de Espacios Públicos	75
Jefatura de Unidad Departamental de Bibliotecas	76
Dirección General de Educación Municipal	77
Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Actualización Docente	78
Jefatura de Unidad Departamental de Infraestructura Escolar	79
Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Especiales	80
Dirección de Servicios Educativos y Académicos	81
Dirección de Enlace Administrativo	82

Jefatura de Unidad Departamental de Administración.....	83
Jefatura de Unidad Departamental Jurídica y de Transparencia	84
Dirección de Evaluación y Seguimiento.....	85
Jefatura de Unidad Departamental de Control	86
Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación.....	87
Jefatura de Unidad Departamental de Jurídico y Seguimiento.....	88
Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales.....	89
Jefatura de Unidad Departamental de Control Animal	90
Jefatura de Unidad Departamental de Integración Animal	92
Jefatura de Unidad Departamental de Protección Animal.....	93
Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Ciudadana	95
Dirección de Servicios Médicos Municipales	96
Dirección de Planeación, Innovación y Evaluación	98
Jefatura de Unidad Departamental de Innovación y Desarrollo.....	100
Jefatura De Unidad Departamental De Información Y Evaluación	101
Jefatura de Unidad Departamental de Junta Directiva	102
Jefatura de Unidad Departamental de Patronato	103
Dirección de Atención Prehospitalaria.....	104
Dirección de Atención de Urgencias Médicas	106
Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de Enfermería	107
Jefatura de Unidad Departamental de Enseñanza e Investigación	108
Jefatura de Unidad Departamental Médicas de Urgencias (Cruz Verde).....	109
Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de UAPS y Casas de Salud...	110
Jefatura de Unidad Departamental de Certificación Médico Legal	112
Dirección de Servicios Administrativos.....	113
Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos.....	114
Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales	115
Dirección General de Participación Ciudadana	116
Jefatura de Unidad Departamental de la Oficina de la Dirección de Participación Ciudadana.....	117

Jefatura de Unidad Departamental Operativa de la Dirección de Participación Ciudadana	118
Jefatura de Unidad Departamental de Organización	119
Jefatura de Unidad Departamental Operativa de la Unidad de Organización Ciudadana	121
Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Difusión y Comunicación Ciudadana	122
Jefatura de Unidad Departamental de Innovación Metodología Estadística Ciudadana	123
Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación con Consejos Consultivos, Asociaciones Vecinales y Ong´S.....	124

Coordinador General de Construcción de Comunidad

Objetivo General

Coordinar cada una de la Direcciones que inciden en la reconstrucción del tejido social del municipio de Guadalajara, así como la creación de estrategias para impulsar la creación de comunidad.

Funciones

- Coordinar, dirigir y supervisar a las áreas de evaluación, enlace administrativo y las direcciones de Cultura, Servicios Médicos Municipales, Educación, Protección Animal, Participación Ciudadana y los OPD Consejo Municipal del Deporte, Consejo Social de Cooperación Para el Desarrollo Urbano.
- Diseñar programas y planes de acción en la materia.
- Ser un vínculo institucional directo con el presidente y su despacho. Esto con el objetivo de eficientar los procesos y la toma de decisiones.
- Atender eventos en los cuales acude en representación del presidente municipal.
- Convocar y desahogar reuniones con el equipo de la Coordinación General y los equipos de las Direcciones que lo conforman.
- Atender las reuniones de Gabinete convocadas por el presidente municipal.
- Supervisar y autorizar todos los asuntos administrativos que se necesiten, particular presupuestos y recursos humanos.
- Apoyar en la elaboración de iniciativas de reglamentos sobre temas que tengan que ver con la Coordinación.
- Ser un vínculo interinstitucional con todas las áreas del Ayuntamiento.
- Aterrizar las instrucciones y decisiones de sus superiores jerárquicos.
- Todas las demás que se deriven de las actividades de la coordinación

Jefatura de Unidad Departamental Auxiliar Administrativo

Objetivo General

Auxiliar al Coordinador general de Construcción de comunidad en funciones administrativas, control de agenda y vinculación.

Funciones

- Controlar la agenda de trabajo y reuniones del coordinador general.
- Recibir y dar seguimiento a la correspondencia recibida destinada al coordinador.
- Recibir la documentación relacionada con temas de la coordinación.
- Elaboración de oficios de acuerdo a los asuntos tratados.
- Acompañar al coordinador en los eventos institucionales a los cuales sea requerido y apoyarlo en las temas administrativos que puedan surgir.
- Todas las demás que se deriven de las actividades de la coordinación.

Jefatura de Unidad Departamental de Integración

Objetivo General

Coordinar y enlazar actividades entre las diferentes Direcciones que conforman la Coordinación General de Construcción de Comunidad, así como otras áreas del Ayuntamiento.

Funciones

- Desarrollar proyectos dentro de la Coordinación.
- Evaluar proyectos propuestos por la ciudadanía, analizando su factibilidad y viabilidad para su posterior ejecución.
- Apoyar al administrativo.
- Asistir a eventos en representación del Coordinador cuando así lo requiera.
- Atender a ciudadanos con propuestas de proyectos y canalizarlos a las áreas correspondientes que atañen a la Coordinación.
- Coordinar la operación y desarrollo de proyectos creados en la Coordinación.
- Realizar los eventos de lanzamiento de los proyectos.
- Todas las demás que se deriven de las actividades de la coordinación.

Dirección de Cultura

Objetivo General

Garantizar el derecho a toda la población del Municipio de Guadalajara, a la cultura y las diferentes expresiones artísticas, así como fortalecer el Desarrollo Cultural de los Tapatíos.

Funciones

- Fomentar el desarrollo la educación cultural y artística en los espacios público municipal.
- Mejorar las condiciones físicas y de operación de los espacios culturales a cargo del municipio.
- Estimular la creación y permanencia de industrias creativas, agrupaciones artísticas y organizaciones culturales.
- Preservar, difundir y proteger los elementos tangibles intangibles que forman el patrimonio y la identidad cultural de Guadalajara.
- Incrementar las capacidades creativas y de producción artística de la población del Municipio de Guadalajara.
- Mejorar las condiciones materiales, humanas e institucionales vinculadas a la cultura en el municipio.
- Incrementar la disponibilidad de recursos humanos en el ámbito artístico.
- Generar proyectos culturales para el desarrollo comunitario en el Municipio de Guadalajara.
- Incentivar la participación de la población infantil, juvenil y adulta del Municipio de Guadalajara en el disfrute de las artes.

Jefatura de Unidad Departamental de Museos, Centros Culturales y Galerías

Objetivo General

Contribuir al desarrollo integral del individuo y al desarrollo cultural de la comunidad a través de la generación de estrategias que despierten el interés, fomenten el conocimiento y procuren el disfrute de las diferentes manifestaciones artísticas, así como la promoción del patrimonio cultural y de los creadores artísticos, mediante la generación de actividades de expresión, formación y recreación en los espacios a cargo de la Dirección de Cultura.

Funciones

- Planear en coordinación con los jefes de unidad la programación anual de actividades en centros culturales, museos y galerías.
- Recibir propuestas de exposiciones, actividades, talleres y, en su caso, enviar la propuesta a la dirección de cultura para su autorización.
- Implementación y control de programa de actividades: talleres, eventos, exposiciones y actividades en los espacios a su cargo.
- Apoyar la administración y gestión de los recursos financieros, materiales y personales en los espacios que integran el área.
- Supervisar y apoyar las labores de Conservación del patrimonio cultural resguardado en los museos.

Jefatura de Unidad Departamental de Centros Culturales

Objetivo General

Propiciar el desarrollo comunitario a través de la programación de actividades de formación y recreación artística y cultural. Coordinar y facilitar el diálogo y encuentro entre los centros culturales y la ciudadanía, para fortalecer el tejido social de acuerdo al vocacionalmente de los centros culturales, al contexto y a las demandas de la comunidad de cada uno de los espacios.

Funciones

- Planificar, desarrollar y evaluar los proyectos culturales de los centros culturales.
- Gestionar herramientas, formación y recursos para los programas, proyectos culturales y capital humano.
- Acompañar los procesos de socialización de los programas y proyectos de los centros culturales.
- Estrechar vínculo con la comunidad en donde se encuentra el centro cultural para el óptimo aprovechamiento del servicio.
- Concentrar la documentación y trámites del personal.
- Concentrar y elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Concentrar y enviar la agenda de actividades artísticas provenientes de los centros culturales.
- Coordinar las acciones operativas en eventos artísticos (concertación con organizadores, transportes, permisos, vínculo con la comunidad).
- Gestionar recursos y actividades con otras áreas de la dirección, dependencias, vecinos y actores de interés.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejoría.
- Orientar y atender a los alumnos y padres de familia, respecto a los servicios y atención en los centros culturales.
- Concentrar y enviar las solicitudes de suministros de oficina y limpieza.

Jefatura de Unidad Departamental de Escuelas de Música

Objetivo General

Propiciar el desarrollo comunitario a través de la programación de actividades de formación musical para los niños y jóvenes. Coordinar y facilitar el diálogo y encuentro entre las escuelas de música y la ciudadanía para fortalecer el tejido social de acuerdo al contexto y a las demandas de la comunidad de cada una de las escuelas.

Funciones

- Planificar, desarrollar y evaluar los programas de formación musical de las diferentes escuelas.
- Gestionar herramientas, formación y recursos para los programas, proyectos culturales y capital humano.
- Acompañar los procesos de socialización de los programas y proyectos de las escuelas de música.
- Estrechar vínculo con la comunidad en donde se encuentra la escuela de música para el óptimo aprovechamiento del servicio.
- Concentrar la documentación y trámites del personal.
- Concentrar y enviar la agenda de actividades artísticas provenientes de los centros culturales.
- Concentrar y elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Coordinar las acciones operativas en actividades artísticas (concertación con organizadores, transportes, permisos, vínculo con la comunidad).
- Gestionar recursos y actividades con otras áreas de la dirección, dependencias, vecinos y actores de interés.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejoría.
- Orientar y atender a los alumnos y padres de familia, respecto a los servicios y atención en los centros culturales.
- Concentrar y enviar las solicitudes de suministros de oficina y limpieza.

Jefatura de Unidad Departamental de Espacios Escénicos

Objetivo General

Propiciar el desarrollo comunitario a través de la programación de actividades de formación y creación escénica. Coordinar y facilitar el diálogo y encuentro entre los creadores y artistas con el público para fortalecer el tejido social de acuerdo a la vocación de los espacios culturales, su contexto y las demandas de la comunidad.

Funciones

- Propiciar la vinculación con la comunidad artística,, instituciones públicas y privadas para el óptimo aprovechamiento de los espacios escénicos.
- Realizar la programación de los espacios culturales.
- Concentrar y elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Concentrar y enviar la agenda de actividades de los espacios escénicos a su cargo.
- Apoyar la gestionar recursos y actividades con otras áreas de la dirección, dependencias, vecinos y actores de interés.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejoría.
- Establecer los mecanismos de control que garanticen el buen funcionamiento de los espacios.
- Promover y difundir las actividades programadas.

Jefatura de Unidad Departamental de Museos

Objetivo General

Coordinar el desarrollo de los programas de cada uno de los museos de acuerdo a su vocación, implementar procesos y estrategias que contribuyan al mejor funcionamiento del espacio, a brindar mejores servicios, preservar y difundir el patrimonio cultural y artístico, fortaleciendo el tejido social y el desarrollo cultural de la comunidad.

Funciones

- Apoyar la planeación, desarrollo y evaluación de los programas de trabajo de cada museo.
- Asesorar a los espacios museísticos sobre los procesos administrativos.
- Proponer dinámicas y estrategias para difundir los contenidos expositivos.
- Gestionar herramientas, formación y recursos para los programas, proyectos culturales y capital humano.
- Propiciar la vinculación con la comunidad en donde se encuentran los museos, para el óptimo aprovechamiento de los servicios.
- Concentrar y elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Concentrar y enviar la agenda de actividades artísticas provenientes de los centros culturales.
- Apoyar la gestión de recursos y actividades con otras áreas de la dirección, dependencias, vecinos y actores de interés.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejoría.
- Coordinar los programas de exposición en las galerías urbanas.
- Apoyar el montaje museográfico en diversos espacios y dependencias de la dirección de cultura y el ayuntamiento.

Jefatura de Unidad Departamental de Casa Museo López Portillo

Objetivo General

Propiciar el desarrollo cultural a través de la investigación, conservación y difusión del patrimonio histórico y cultural del municipio. Propiciar el diálogo y encuentro entre los creadores para promover y difundir las propuestas artísticas que contribuyan a la investigación, el estudio y el disfrute del público de las artes decorativas y sus manifestaciones, el contexto social y las demandas de la comunidad.

Funciones

- Planificar, desarrollar y evaluar los programas de exposiciones y actividades culturales de acuerdo a la vocación del espacio.
- Desarrollar estrategias educativas que acompañen los contenidos expositivos del museo.
- Propiciar la vinculación con creadores, coleccionistas, instituciones públicas y privadas para el desarrollo de exposiciones y actividades.
- Proponer estrategias para la difusión y promoción de contenidos expositivos que permitan posicionar al espacio como un referente de acuerdo a la vocación del museo y ante la ciudadanía en general.
- Implementar los procedimientos necesarios para la conservación y preservación del patrimonio.
- Gestionar y administrar los recursos materiales, financieros y humanos con los que cuenta el espacio.
- Proporcionar la información de agenda de actividades a las dependencias correspondientes.
- Elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Concentrar la documentación y trámites del personal para las gestiones necesarias en Recursos Humanos.
- Gestionar recursos con otras áreas de la dirección de acuerdo a los procesos administrativos establecidos.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejora en el espacio.
- Orientar y atender al público respecto a los servicios y atención en el museo.

Jefatura de Unidad Departamental de Globo Museo del Niño

Objetivo General

Propiciar el desarrollo cultural a través de la investigación, conservación y difusión del patrimonio histórico y cultural del municipio. Propiciar el diálogo y encuentro entre los creadores para promover y difundir las propuestas artísticas que contribuyan a la investigación, el estudio y el disfrute de los niños y jóvenes, de acuerdo al contexto social y las demandas de la comunidad.

Funciones

- Planificar, desarrollar y evaluar los programas de exposiciones y actividades culturales relacionadas con el público infantil y juvenil de la ciudad y sus visitantes.
- Desarrollar estrategias educativas que acompañen los contenidos expositivos del museo.
- Propiciar la vinculación con creadores, coleccionistas, instituciones públicas y privadas para el desarrollo de exposiciones y actividades.
- Proponer estrategias para la difusión y promoción de contenidos expositivos que permitan posicionar al espacio como un referente de acuerdo a la vocación del museo y ante la ciudadanía en general.
- Implementar los procedimientos necesarios para la conservación y preservación del patrimonio.
- Gestionar y administrar los recursos materiales, financieros y humanos con los que cuenta el espacio.
- Proporcionar la información de agenda de actividades a las dependencias correspondientes.
- Elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Concentrar la documentación y trámites del personal para las gestiones necesarias en Recursos Humanos.
- Gestionar recursos con otras áreas de la dirección de acuerdo a los procesos administrativos establecidos.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejora en el espacio.
- Orientar y atender al público respecto a los servicios y atención en el museo.

Jefatura de Unidad Departamental de Museo de Arte Raúl Anguiano

Objetivo General

Propiciar el desarrollo cultural a través de la investigación, conservación y difusión del patrimonio histórico y cultural del municipio. Propiciar el diálogo y encuentro entre los creadores para promover y difundir las propuestas artísticas que contribuyan a la investigación, el estudio y el disfrute del arte moderno y contemporáneo, de acuerdo al contexto social y las demandas de la comunidad.

Funciones

- Planificar, desarrollar y evaluar los programas de exposiciones y actividades culturales relacionadas con el público infantil y juvenil de la ciudad y sus visitantes.
- Desarrollar estrategias educativas que acompañen los contenidos expositivos del museo.
- Propiciar la vinculación con creadores, coleccionistas, instituciones públicas y privadas para el desarrollo de exposiciones y actividades.
- Proponer estrategias para la difusión y promoción de contenidos expositivos que permitan posicionar al espacio como un referente de acuerdo a la vocación del museo y ante la ciudadanía en general.
- Implementar los procedimientos necesarios para la conservación y preservación del patrimonio.
- Gestionar y administrar los recursos materiales, financieros y humanos con los que cuenta el espacio.
- Proporcionar la información de agenda de actividades a las dependencias correspondientes.
- Elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Concentrar la documentación y trámites del personal para las gestiones necesarias en Recursos Humanos.
- Gestionar recursos con otras áreas de la dirección de acuerdo a los procesos administrativos establecidos.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejora en el espacio.
- Orientar y atender al público respecto a los servicios y atención en el museo.

Jefatura de Unidad Departamental de Museo de la Ciudad

Objetivo General

Propiciar el desarrollo cultural a través de la investigación, conservación y difusión del patrimonio histórico y cultural del municipio. Propiciar el diálogo y encuentro entre los creadores para promover y difundir las propuestas artísticas que contribuyan a la investigación, el estudio y el disfrute del público de acuerdo a la vocación del espacio, el contexto social y las demandas de la comunidad.

Funciones

- Planificar, desarrollar y evaluar los programas de exposiciones y actividades culturales relacionadas con el público infantil y juvenil de la ciudad y sus visitantes.
- Desarrollar estrategias educativas que acompañen los contenidos expositivos del museo.
- Propiciar la vinculación con creadores, coleccionistas, instituciones públicas y privadas para el desarrollo de exposiciones y actividades.
- Proponer estrategias para la difusión y promoción de contenidos expositivos que permitan posicionar al espacio como un referente de acuerdo a la vocación del museo y ante la ciudadanía en general.
- Implementar los procedimientos necesarios para la conservación y preservación del patrimonio.
- Gestionar y administrar los recursos materiales, financieros y humanos con los que cuenta el espacio.
- Proporcionar la información de agenda de actividades a las dependencias correspondientes.
- Elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Concentrar la documentación y trámites del personal para las gestiones necesarias en Recursos Humanos.
- Gestionar recursos con otras áreas de la dirección de acuerdo a los procesos administrativos establecidos.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejora en el espacio.
- Orientar y atender al público respecto a los servicios y atención en el museo.

Jefatura de Unidad Departamental de Museos de Paleontología

Objetivo General

Propiciar el desarrollo cultural a través de la investigación, conservación y difusión del patrimonio histórico y cultural del municipio. Propiciar el diálogo y encuentro entre los investigadores y creadores para promover y contribuir a la investigación, el estudio y el disfrute del acervo paleontológico y mineral, de acuerdo al contexto social y las demandas de la comunidad.

Funciones

- Planificar, desarrollar y evaluar los programas de exposiciones y actividades culturales relacionadas con el público infantil y juvenil de la ciudad y sus visitantes.
- Desarrollar estrategias educativas que acompañen los contenidos expositivos del museo.
- Propiciar la vinculación con creadores, coleccionistas, instituciones públicas y privadas para el desarrollo de exposiciones y actividades.
- Proponer estrategias para la difusión y promoción de contenidos expositivos que permitan posicionar al espacio como un referente de acuerdo a la vocación del museo y ante la ciudadanía en general.
- Implementar los procedimientos necesarios para la conservación y preservación del patrimonio.
- Gestionar y administrar los recursos materiales, financieros y humanos con los que cuenta el espacio.
- Proporcionar la información de agenda de actividades a las dependencias correspondientes.
- Elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Concentrar la documentación y trámites del personal para las gestiones necesarias en Recursos Humanos.
- Gestionar recursos con otras áreas de la dirección de acuerdo a los procesos administrativos establecidos.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejora en el espacio.
- Orientar y atender al público respecto a los servicios y atención en el museo.

Jefatura de Unidad Departamental de Museo De Periodismo y las Artes Gráficas

Objetivo General

Propiciar el desarrollo cultural a través de la investigación, conservación y difusión del patrimonio histórico y cultural del municipio. Propiciar el diálogo y encuentro entre los creadores para promover y difundir las propuestas artísticas que contribuyan a la investigación, el estudio y el disfrute del periodismo y las artes gráficas de acuerdo al contexto social y las demandas de la comunidad.

Funciones

- Planificar, desarrollar y evaluar los programas de exposiciones y actividades culturales relacionadas con el público infantil y juvenil de la ciudad y sus visitantes.
- Desarrollar estrategias educativas que acompañen los contenidos expositivos del museo.
- Propiciar la vinculación con creadores, coleccionistas, instituciones públicas y privadas para el desarrollo de exposiciones y actividades.
- Proponer estrategias para la difusión y promoción de contenidos expositivos que permitan posicionar al espacio como un referente de acuerdo a la vocación del museo y ante la ciudadanía en general.
- Implementar los procedimientos necesarios para la conservación y preservación del patrimonio.
- Gestionar y administrar los recursos materiales, financieros y humanos con los que cuenta el espacio.
- Proporcionar la información de agenda de actividades a las dependencias correspondientes.
- Elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Concentrar la documentación y trámites del personal para las gestiones necesarias en Recursos Humanos.
- Gestionar recursos con otras áreas de la dirección de acuerdo a los procesos administrativos establecidos.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejora en el espacio.
- Orientar y atender al público respecto a los servicios y atención en el museo.

Jefatura de Unidad Departamental de Panteón de Belén

Objetivo General

Propiciar el desarrollo cultural a través de la investigación, conservación y difusión del patrimonio histórico y cultural del municipio.

Funciones

- Planificar, desarrollar y evaluar los programas de exposiciones y actividades culturales relacionadas con el público infantil y juvenil de la ciudad y sus visitantes.
- Desarrollar estrategias educativas que acompañen los contenidos expositivos del museo.
- Propiciar la vinculación con creadores, coleccionistas, instituciones públicas y privadas para el desarrollo de exposiciones y actividades.
- Proponer estrategias para la difusión y promoción de contenidos expositivos que permitan posicionar al espacio como un referente de acuerdo a la vocación del museo y ante la ciudadanía en general.
- Implementar los procedimientos necesarios para la conservación y preservación del patrimonio.
- Gestionar y administrar los recursos materiales, financieros y humanos con los que cuenta el espacio.
- Proporcionar la información de agenda de actividades a las dependencias correspondientes.
- Elaborar los reportes de estadísticas para la dirección de cultura.
- Concentrar la documentación y trámites del personal para las gestiones necesarias en Recursos Humanos.
- Gestionar recursos con otras áreas de la dirección de acuerdo a los procesos administrativos establecidos.
- Detectar con oportunidad problemas o situaciones de mejora en el espacio.
- Orientar y atender al público respecto a los servicios y atención en el museo.

Jefatura de Unidad Departamental Vinculación, Planeación y Difusión

Objetivo General

Vincular y contribuir al desarrollo del sector cultural en el municipio de Guadalajara, a través de provisión y orientación en la gestión de recursos estatales y federales, así como de la implementación de proyectos estratégicos que impulsan el desarrollo socio-cultural en las zonas con alta marginación en el municipio.

Funciones

- Coordinar los procesos de planeación y evaluación de la Dirección de Cultura.
- Coordinar los procesos de gestión de recursos estatales y federales en temas de cultura para el municipio de Guadalajara.
- Coordinar y supervisar el diseño e implementación de los proyectos especiales como parte de las acciones estratégicas de la Dirección de Cultura.

Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación

Objetivo General

Fortalecer los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de los Programas, Proyectos y Acciones de la Dirección de Cultura, contribuyendo al perfeccionamiento de las intervenciones públicas.

Funciones

- Elaborar los instrumentos cuantitativos y cualitativos de planeación de la política cultural en el municipio de Guadalajara.
- Apoyar, asesorar, capacitar y coordinar a las áreas de la Dirección de Cultura en materia de planeación y programación.
- Coadyuvar en el diseño de Programas Públicos de la Dirección de Cultura.
- Diseñar, instrumentar y aplicar mecanismos de evaluación y seguimiento con respecto al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, acciones y proyectos para el desarrollo cultural en el municipio de Guadalajara, con el fin de medir su pertinencia consistencia y resultados.

Jefatura de Unidad Departamental de Procuración de Fondos

Objetivo General

Captar recursos económicos y en especie de manera solidaria y subsidiaria, con el fin de apoyar los Programas y Acciones de la Dirección de Cultura del Municipio de Guadalajara.

Funciones

- Buscar y analizar las diferentes convocatorias emitidas por diferentes órdenes de gobierno, así como organismos internacionales en las que el Gobierno Municipal de Guadalajara, pueda participar a través proyectos específicos de la Dirección de Cultura.
- Colaborar en el diseño de proyectos especiales aptos para su financiamiento por fuentes externas.
- Seguimiento a la implementación de los proyectos con financiamiento externo.
- Comprobación de gasto de recursos externos ante las instancias financiadoras.

Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Especiales

Objetivo General

Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Cultura, a través del diseño e implementación de Programas, Proyectos y Acciones estratégicas.

Funciones

- Coadyuvar en el diseño de Programas, Proyectos y Acciones estratégicas de la Dirección de Cultura.
- Implementar Programas, Proyectos y Acciones estratégicas de la Dirección de Cultura.

Jefatura de Unidad Departamental de Operaciones

Objetivo General

Contribuir a la eficaz implementación de los Programas, Proyectos y Acciones de la Dirección de Cultura, a través del aprovisionamiento de servicios generales, materiales y equipo, en las distintas actividades culturales.

Funciones

- Brindar apoyo diverso en la operación de las actividades de la Dirección de Cultura.
- Programar espectáculos populares en plazas, colonias, escuelas, entre otros.
- Apoyo técnico como área operativa en los diversos espectáculos ofertados por la Dirección de Cultura.

Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de Grupos Artísticos

Objetivo General

Contribuir a la planeación operativa de las presentaciones de los diversos grupos artísticos a cargo de la Dirección de Cultura.

Funciones

- Coordinar las presentaciones realizadas por diversos grupos artísticos a cargo de la Dirección de Cultura.
- Proveer del equipo y recursos materiales necesarios en las presentaciones de los grupos artísticos a cargo de la Dirección de Cultura.

Jefatura de Unidad Departamental del Programa de Espacios Públicos

Objetivo General

Contribuir a la calidad del hábitat urbano del municipio de Guadalajara, brindando a los Tapatíos diversas actividades culturales en espacios públicos.

Funciones

- Promover la cultura y el arte en los barrios y colonias del municipio.
- Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales.
- Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del municipio.
- Promover el establecimiento de espacios culturales y artísticos en el municipio y coordinar la operación de los ya existentes.
- Programación de actividades musicales y talleres para niños y padres.

Jefatura de Unidad Departamental de Bibliotecas

Objetivo General

Promover el fomento a la lectura en el municipio de Guadalajara, a través del buen funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales, facilitando el libre acceso a los recursos informativos, culturales y tecnológicos para los Tapatíos.

Funciones

- Administración de la Red de Bibliotecas del Municipio de Guadalajara.
- Coordinar las distintas actividades académicas y culturales en las bibliotecas públicas municipales.

Dirección General de Educación Municipal

Objetivo General

Coadyuvar en elevar la calidad de la educación a los estudiantes de educación básica y media superior, así como de los habitantes de la ciudad de Guadalajara.

Funciones

- Diseñar, coordinar y ejecutar programas educativos para promover el desarrollo de aprendizaje con innovación e implementación de pedagogías constructivistas.
- Desarrollar, mediante la concertación y cofinanciación, programas que beneficien la comunidad educativa de la ciudad de Guadalajara.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de los procesos a su cargo, con el propósito de disponer de información cualitativa y cuantitativa (indicadores) sobre el desempeño de los procesos a su cargo, los resultados e impactos obtenidos y su contribución al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.
- Cumplir las funciones relacionadas con su Misión y Objetivos, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Actualización Docente

Objetivo General

Brindar cursos con asesores competentes para que los profesores de nuestra ciudad continúen preparándose y tengan las herramientas y competencias para innovar y mejorar su práctica educativa.

Funciones

- Planear, diseñar, organizar, ejecutar y difundir los cursos para la Permanencia, de Incentivo, de Promoción y de Oposición, dirigidos a los docentes y directivos de los planteles escolares del nivel básico con el objetivo de capacitarlos en la obtención de habilidades y conocimientos que les permitan aprobar la evaluación educativa a la cual deberán de ajustarse.
- Realizar actividades de acompañamiento y seguimiento a los asesores en trabajo colegiado en labores de evaluación, presentación de la logística de los cursos, informes de evaluaciones, elaboración de material didáctico y su difusión en las diferentes sedes de Guadalajara.
- Impartir cursos de actualización y asesoría a los docentes y directivos que llevan a cabo los cursos-talleres en sus diferentes sedes.
- Planear, diseñar, organizar, ejecutar y difundir los Cursos de Verano, para los diferentes niveles educativos: Preescolar, Primaria y secundaria, así para los jóvenes.
- Planear y organizar cursos para los docentes de nivel medio superior (bachillerato) con los parámetros e indicadores de cada dimensión para el perfil docente, clasificando cada una de las disciplinas que lo conforman.
- Realizar reuniones de trabajo con el Dr. Baldemar Abril y asesores con la temática de los nuevos cursos de profesionalización docente.

Jefatura de Unidad Departamental de Infraestructura Escolar

Objetivo General

Identificar y priorizar las necesidades de infraestructura de los planteles educativos de Educación Básica de Guadalajara para proceder a la rehabilitación de los mismos.

Funciones

- Planear y Organizar todo lo relacionado a esta Jefatura.
- Gestionar ante la autoridad competente la adquisición de herramientas y material necesarios para cumplir eficientemente y con calidad los servicios encomendados.
- Organizar y Coordinar el personal integrado en esta Jefatura para realizar en trabajo colegiado las acciones correspondientes.
- Coordinar acciones de mejora, mediante la rehabilitación de interiores y exteriores en Pintura de planteles escolares otorgando un espacio digno para la estancia de los estudiantes y docentes de Guadalajara.
- Coordinar acciones preventivas, correctivas, de plagas existentes en las escuelas de Guadalajara.
- Coordinar Las acciones de diagnóstico y de reparación de las instalaciones eléctricas y fontanería logrando así un mejor servicio de los centros escolares.
- Coordinar las acciones preventivas de Poda de árboles que se encuentran dentro de los centros escolares.

Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Especiales

Objetivo General

Mejorar la cobertura y la calidad de los servicios educativos en el Municipio de Guadalajara, a través de 3 grandes proyectos:

- Educación Cívica y Pedagogía Urbana.
- Innovación Educativa.
- Vinculación Educativa.

Funciones

- Dirigir, gestionar y ejecutar los proyectos especiales de la Dirección de Educación del Gobierno de Guadalajara, a través de sus distintos programas y líneas de acción que los componen.

Dirección de Servicios Educativos y Académicos

Objetivo General

Brindar cursos de capacitación a la población de Guadalajara para el trabajo y su formación, generando así oportunidades de empleo que permitan mejorar sus condiciones de vida.

Funciones

- Crear y aplicar programas en materia de educación.
- Elaborar proyectos de apoyo a la ampliación de los servicios educativos y adiestramiento ocupacional.
- Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados.
- Proponer convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias oportunidades de empleo.
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Dirección de Enlace Administrativo

Objetivo General

Ser una Unidad Facilitadora para que la comunicación interna sea mejorada de manera sustancial y al mismo tiempo establecer metas y objetivos alineados a la visión de la Coordinación, determinando la implementación de las mejores prácticas como plataforma para el logro de las metas planteadas, sin descuidar las funciones propias de su actividad fundamental que es la administración de los recursos económicos, así como los recursos humanos, los recursos materiales y los recursos consumibles, necesarios para el buen funcionamiento de las diferentes Direcciones Generales que integran de manera consistente la Coordinación General de Construcción de Comunidad.

Funciones

- Constituir canales de comunicación que permitan mejorar el funcionamiento interno del área así como el funcionamiento interno entre las diferentes Direcciones Generales que integran la Coordinación General de Construcción de Comunidad.
- Coordinar la aplicación y ejecución del presupuesto teniendo siempre presente que el objetivo es ejercer el gasto de manera eficiente.
- Verificar el avance de las compras así como la entrega de materiales.
- Hacer una adecuada planeación de los Recursos Humanos disponibles, evitando a toda costa la llegada de personal ajeno a las dependencias propiciando el desarrollo del personal ya existente.
- Dar asesoría técnica, jurídica y administrativa, así como propiciar la capacitación pertinente a los diferentes enlaces administrativos de las distintas Direcciones Generales que integran esta Coordinación.
- Conformar equipos de trabajo eficientes que resuelvan diferentes problemáticas que se van suscitando durante el ejercicio de nuestras funciones.
- Ser enlace de funcionamiento entre las diferentes dependencias tanto internas (que integran la Coordinación) como con las externas permitiendo el adecuado ejercicio de las funciones propias de la administración pública.

Jefatura de Unidad Departamental de Administración

Objetivo General

Ser el vínculo de comunicación interna entre la Dirección General de Recursos Humanos y las direcciones Generales que integran la Coordinación General de Construcción de Comunidad.

Funciones

- Constituir un vínculo de comunicación interna entre la Dirección General de Recursos Humanos y las diferentes Direcciones Generales que integran la Coordinación General de Construcción de Comunidad.
- Dar asesoría técnica y propiciar la capacitación del personal responsable de las áreas a fin de incrementar su productividad dentro de las funciones específicas de sus atribuciones.
- Participar de manera conjunta con los enlaces administrativos de las diferentes Direcciones Generales en la solución de problemas internos de funcionamiento tanto en todo lo relacionado con la Dirección General de Recursos Humanos, así como, cualquier tipo de problemática administrativa que pudiera suscitarse dentro de sus áreas o bien respecto a la colaboración interna entre las diferentes Direcciones Generales que integran la Coordinación General de Construcción de Comunidad.
- Ser enlace y facilitador de acciones que garanticen el eficiente y expedito funcionamiento de las distintas áreas a cargo de la Coordinación.

Jefatura de Unidad Departamental Jurídica y de Transparencia

Objetivo General

Dar atención inmediata a los requerimientos que haga al respecto la Unidad de Transparencia, respondiendo de manera adecuada y oportuna cualquier tipo de requerimiento que se nos haga, o bien canalizar de manera expedita cuando lo solicitado no corresponda a la Coordinación como tal o bien a cualquiera de las diferentes Direcciones Generales que integran la Coordinación General de Construcción de Comunidad, relacionado a esta actividad se desprende conocimiento jurídico para poder entender de manera apropiada las consecuencias de no responder en tiempo y forma respecto a alguna solicitud que se nos hubiere requerido, o bien no seamos expeditos en brindar las respuestas necesarias al respecto de la solicitud que nos hace la Unidad de Transparencia.

Funciones

- Dar una adecuada respuesta a los requerimientos emitidos por la Unidad de Transparencia del Municipio de Guadalajara en tiempo y forma.
- Dar asesoría técnica respecto a los procedimientos adecuados para poder responder de manera adecuada la solicitud.
- Apoyar a las diferentes Direcciones Generales que integran la Coordinación General de Construcción de Comunidad para que de ser necesario respondan de manera adecuada verificando que se centralice dicha información en esta Jefatura, para efectos de medición y alcances de los requerimientos solicitados.

Dirección de Evaluación y Seguimiento

Objetivo General

Evaluar y generar mecanismos de control que mejoren el desempeño de las diversas Direcciones que integran la Coordinación, así como informar al Coordinador General sobre la planeación y supervisión de los proyectos estratégicos de la coordinación General.

Funciones

- Asesorar al coordinador general en la creación y ejecución de los proyectos estratégicos.
- Implementar las decisiones que toman el coordinador general y sus superiores jerárquicos.
- Sostener reuniones periódicas de evaluación de políticas públicas con quienes dirigen las áreas.
- Informar al Coordinador General sobre asuntos mediáticos que tengan incidencia en la coordinación.
- Apoyar en la conformación de organismos que son parte de la coordinación general.
- Todas las demás que se deriven de las actividades de la coordinación.

Jefatura de Unidad Departamental de Control

Objetivo General

Apoyar al Director de Evaluación y Seguimiento y colaborar con la Unidad de Evaluación en la conformación de sistemas de medición y control de indicadores de las direcciones que conforman la Coordinación de Construcción de Comunidad.

Funciones

- Apoyar al Director en la creación de indicadores de gestión y administrativos.
- Apoyar en la planeación de los proyectos de las Direcciones.
- Dar Seguimiento a los proyectos y actividades de las Direcciones que conforman la Coordinación.
- Revisar y dar seguimiento a los asuntos administrativos de la Dirección.
- Generar mecanismos de control internos.
- Todas las demás que se deriven de las actividades de la coordinación.

Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación

Objetivo General

Apoyar al Director de Evaluación y Seguimiento en la conformación de sistemas de medición, seguimiento y evaluación de las direcciones que conforman la Coordinación y apoyo administrativo general.

Funciones

- Apoyar al Director en la creación de indicadores de gestión y administrativos.
- Apoyar en la planeación de los proyectos de las Direcciones.
- Seguimiento de proyectos y actividades de las Direcciones que conforman la Coordinación.
- Apoyo en temas administrativos.
- Todas las demás que se deriven de las actividades de la coordinación.

Jefatura de Unidad Departamental de Jurídico y Seguimiento

Objetivo General

Resolver asuntos y trámites jurídicos de las direcciones integrantes de la coordinación a fin de dar soluciones jurídicas sustentadas en derecho que permitan el adecuado desarrollo de las actividades de las mismas así como resolver los asuntos Jurídicos de la propia coordinación y dar seguimiento a los mismos.

Funciones

- Dar asesoría técnica, jurídica, y legal a las Direcciones que conforman la coordinación.
- Ser el enlace jurídico entre las direcciones y la coordinación general.
- Continuar el seguimiento a los procesos jurídicos que necesiten las Direcciones de la coordinación.
- Apoyar a las Direcciones en trámites y asuntos jurídicos en los que necesiten apoyo legal.
- Todas las demás que se deriven de las actividades de la coordinación.

Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales

Objetivo General

La dirección tiene como objetivo, realizar las políticas públicas que sean necesarias para mejorar la calidad de vida de los animales que se encuentren en el municipio, mediante las campañas de vacunación, esterilización, la tenencia responsable y la concientización de la ciudadanía respecto de la protección de los derechos de los animales.

Funciones

- Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente calidad de prestación de los servicios públicos de Protección Animal.
- Gestionar y promover en coordinación con las dependencias competentes, la creación de espacios públicos para la convivencia con los animales.
- Promover la cultura del respeto a los animales.
- Gestionar la obtención de recursos destinados a la protección animal.
- 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 de la Dirección 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 de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar.
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Jefatura de Unidad Departamental de Control Animal

Objetivo General

El objetivo es la asistencia social, y el propósito es promover y coordinar los esfuerzos de las autoridades municipales, para brindar atención con eficiencia y eficacia en urgencias médicas veterinarias, prevención y control de las enfermedades transmisibles de los animales al hombre mediante los principales servicios de salud animal, como son la esterilización y vacunaciones así como las campañas antirrábicas.

Funciones

- Dar atención y prevención de la zoonosis en la especie canina, felina y especies susceptibles, con especial atención de la prevención y erradicación de la rabia en el municipio.
- Ofrecer el servicio permanente de vacunación y esterilización.
- Organizar campañas de vacunación y esterilización.
- Fomentar la cultura de la entrega responsable.
- Ofrecer la unidad móvil con los servicios de atención médica, vacunación y esterilización.
- Proporcionar los servicios de medicina preventiva y curativa.
- Difundir permanentemente los servicios que proporciona y orientar a la ciudadanía del procedimiento para acceder a ellos.
- Orientar a solicitud de la UPA, sobre la esterilización y demás servicios que ofrece el CCA, a los poseedores o propietarios que crucen desmedidamente a las hembras que tienen bajo su cuidado, poniendo en peligro su salud.
- Implementar el programa de captura bajo los lineamientos establecidos en el presente ordenamiento.
- No actuar en respuesta a denuncias anónimas.
- Llevar un registro de los animales que ingresen al centro, su salida y destino, llevando un estricto control de los animales sacrificados, entregando informes mensuales a la Dirección de Protección Animal.
- Llevar un registro de los dueños o poseedores de los animales que acudan al CCA a recuperarlos, los que les serán entregados después de pagar lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara por los gastos que se originen durante su estancia. Asimismo, proporcionar a estas personas el manual de cuidados.
- Elaborar y actualizar un listado de razas de perros potencialmente peligrosos y expedir los permisos de posesión de estas.
- Llevar a cabo el registro y control de los animales que por su naturaleza o adiestramiento sean potencialmente peligrosos, así como de los adiestradores, de acuerdo a lo establecido en el presente ordenamiento.

- Apoyar a la UPA y las demás dependencias municipales que así lo soliciten en la captura y destino de los animales. En el caso de las dependencias estatales y federales el apoyo se les otorgará si así lo dispone el titular de la Dirección de Protección Animal.
- Apoyar al CIA en las prácticas médicas de su población animal, cuando este lo solicite.
- Recibir del CIA, los ejemplares que no sean recuperados por sus dueños, dados en entrega responsable o seleccionados para su adiestramiento, para que sean sacrificados humanitariamente.
- Aceptar los animales que sean entregados por las asociaciones protectoras, rescatistas o ciudadanos voluntarios, para su sacrificio, estos últimos con el respaldo de alguna asociación, quienes deberán justificar el procedimiento y estar presentes en el momento de llevarlo a cabo. Cuando reiteradamente se de esta situación y existe la sospecha de que se trata de sacrificios injustificados se dará vista al ministerio público.
- Permitir a los integrantes de la UPA el acceso a las instalaciones del CCA, con el objeto de que vigilen el cumplimiento a lo dispuesto en el presente ordenamiento.
- Capacitar y actualizar permanentemente a los servidores públicos del CCA para su mejor desempeño.
- Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas a la Dirección de Protección Animal.
- Las demás que estén establecidas en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento o que la autoridad municipal disponga para la protección de los animales.

Jefatura de Unidad Departamental de Integración Animal

Objetivo General

La rehabilitación, el resguardo así como de la integración a la sociedad de animales en situación de maltrato, abandono, explotación, entre otros, a hogares definitivos que brinden los cuidados necesarios para su vida; al mismo tiempo brindar a la comunidad información y educación con respecto al tema de responsabilidad hacia los animales maltrato, abandono, explotación, cuidados, prevención y más.

Funciones

- Dar en entrega responsable a los que no hayan sido recuperados por sus dueños.
- Seleccionar a los que se puedan adiestrar, para ser animales de compañía con personas de la tercera edad, pacientes con enfermedades crónicas o terminales, perros guías, perros escuchas, de rescate, actividades deportivas, guardia y custodia y detección de droga o explosivos.
- Entregar al CCA los ejemplares que no sean recuperados por sus dueños, dados en entrega responsable o seleccionados para su adiestramiento, para que sean sacrificados humanitariamente.

Jefatura de Unidad Departamental de Protección Animal

Objetivo General

Inhibir el maltrato animal en la sociedad, utilizando los mecanismos legales para sancionar a quien o quienes cometan una falta establecida en los reglamentos hacia los animales y conforme lo que establecen las leyes en materia de protección animal.

Funciones

- Cumplir con las disposiciones emitidas por la Dirección de Inspección y Vigilancia.
- Llevar a cabo las visitas de inspección y verificación para el cumplimiento del presente reglamento.
- Orientar a los ciudadanos respecto del contenido de este reglamento para lograr el control y evitar el maltrato animal.
- Apercibir de las sanciones en que pueden incurrir en caso de su incumplimiento.
- Levantar las infracciones y clausuras cuando así proceda.
- Llevar un registro de los que sean infraccionados con el objeto de acreditar la reincidencia para el caso de la aplicación de las sanciones.
- Intervenir en los casos de flagrancia y asegurar a los animales para su debida protección.
- Asesorar y apoyar al personal de las dependencias municipales en la aplicación y cumplimiento del presente reglamento y en cualquier actividad relacionada con la protección de los animales.
- Emitir dictámenes sobre cualquier asunto relacionado con los animales, mismos que tendrán carácter de obligatorio para el caso de que se trate, para ello podrá apoyarse en la asesoría que proporcionen expertos en cada una de las materias.
- Acudir al llamado del ciudadano que denuncie cualquier maltrato o acto de crueldad con los animales.
- Implementar las medidas preventivas y precautorias necesarias para lograr la seguridad de las personas y los animales.
- Establecer una relación de apoyo y coordinación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la Dirección de Bomberos y Protección Civil, el CCA o cualquier otra dependencia, en los casos que así lo ameriten.
- Poner a disposición de los jueces municipales con apoyo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a los infractores cuando se trate de una falta grave a lo dispuesto en el presente ordenamiento.
- Asegurar a los animales en caso de que exista la necesidad, poniéndolos a disposición del CIA para su cuidado, en tanto se cumple con las disposiciones contenidas en el reglamento.

- Realizar las denuncias correspondientes ante el ministerio público en los casos en que se presume la existencia de un delito.
- Cumplir con lo establecido en el presente reglamento para el caso de los animales considerados en las disposiciones de la Ley General de Vida Silvestre.
- Dar seguimiento a los casos en los que intervenga con el objeto de que se dé cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento.
- Las demás que estén establecidas en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento o que la autoridad municipal disponga para la protección de los animales.

Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Ciudadana

Objetivo General

Socializar los temas de la protección hacia los animales, vinculando los esfuerzos municipales con la sociedad para generar la construcción de un tejido social.

Funciones

- Realizar las acciones encaminadas a proyectar una imagen sólida e integral de la identidad de la dependencia, a través de las relaciones con las otras direcciones del Ayuntamiento, organismos estatales y nacionales, empresariales, clubes, asociaciones y fundaciones.
- Brindar el apoyo para la difusión en medios de comunicación y redes sociales del trabajo que realiza la dependencia.
- Generar programas necesarios para la captación de fondos por parte de la iniciativa privada.
- Planear y establecer una agenda con la sociedad civil, en materia de protección animal, priorizando la prevención, educación, difusión y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Impulsar acciones conjuntas con la sociedad civil y los demás ámbitos de gobierno, en materia de Protección Animal.
- Convenir y concertar acciones y programas de coordinación y cooperación con escuelas veterinarias, asociaciones civiles, instituciones diversas y personas interesadas en la protección animal.
- Proponer los mecanismos de cooperación con sus similares, así como, con la sociedad civil y demás instituciones.
- Propiciar los convenios con universidades públicas o privadas para que sus estudiantes, presten el servicio social en las mismas y los docentes especialistas proporcionen asesoría en los diferentes temas del control y protección a los animales, en el plazo y términos que en el convenio se señale.
- Generar programas y convenios de colaboración tendientes a promover la adopción de animales de compañía, para lo cual se podrá auxiliar de instituciones públicas, iniciativa privada y/o organizaciones no gubernamentales.
- Las demás actividades necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos.

Dirección de Servicios Médicos Municipales

Objetivo General

Lograr una ciudad saludable con enfoque metropolitano, mediante la prestación servicios de atención prehospitalaria, de urgencias y de consulta médica, así apoyar con acciones encaminadas a mejorar los estilos de vida de la población para lograr la salud colectiva.

Funciones

- Planear y dirigir en lo general, el funcionamiento y operación de la dirección.
- Representar a la dirección en todo asunto relacionado o que se derive de las atribuciones del reglamento municipal.
- Autorizar la implementación de redes de atención de urgencias médicas, para atender a la población de forma eficiente, las redes se conforman por las casas de salud, las unidades de atención de urgencias básicas y las Unidades de Urgencias Médicas “Cruz Verde”.
- Conformar y formar parte de la Red Metropolitana de Servicios de Atención Prehospitalaria y Urgencias Médicas.
- Procurar la creación de condiciones de salud colectiva a través de acciones de promoción, prevención y protección de la salud.
- Monitorear mediante visitas periódicas a las unidades médica/orgánicas para encontrar situaciones o acciones que inhiban el desarrollo de la atención médica o de los procesos de trabajo.
- Autorizar procedimientos y todo documento de índole interna a las diferentes unidades médicas/orgánicas que regulen y estandarice los procesos de trabajo.
- Dar seguimiento y ejecutar los acuerdos por el Consejo Interno de Estrategia, Dirección y Orientación.
- Gestionar recursos adicionales al presupuesto autorizado para mejorar los procesos de atención prehospitalaria, de urgencias médicas y los procesos internos de logística y administración.
- Apoyar a sus colaboradores y al personal en general, con la intensidad apropiada en la búsqueda de la eficiencia organizacional.
- Proponer para su visto bueno a la Coordinación General de Construcción de Comunidad:
 - Las políticas generales que regulan el actuar del personal de la Dirección.
 - Los planes de trabajo.
 - La propuesta de presupuesto anual.
 - Manuales Administrativos.
 - Informes anual de actividades, o bien informe de resultados.
 - Los estados financieros del ejercicio del presupuesto.

- Suscribir, previa aprobación de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, los acuerdos/convenios de colaboración con universidades, dependencias, organismos y entidades de la administración pública estatal/federal, o bien, con organismos no gubernamentales, en materia de la competencia de la dirección.
- Las demás que el Coordinador General de Construcción de Comunidad, el reglamento y otras disposiciones legales le confieran.

Dirección de Planeación, Innovación y Evaluación

Objetivo General

Planear, organizar y evaluar de manera estratégica los servicios médicos municipales con enfoque sectorial y metropolitano, así como impulsar los sistemas de información médico-estadísticos, y las tecnologías de la información idóneas para mejorar los procesos de atención a la salud y logística administrativa.

Funciones

- Promover y coordinar los procesos de planeación estratégica de los servicios de atención a la salud del municipio, acorde con los propósitos del Plan Municipal de Desarrollo, así como proporcionar al efecto asesoría y apoyo técnico a las unidades aplicativas.
- Proporcionar, dentro del ámbito de su competencia, asesoría y apoyo técnico a las unidades médicas del Municipio, para la implementación y consolidación del sistema de planeación de los servicios.
- Implantar instrumentos técnicos administrativos para la unificación de políticas y criterios en la elaboración de manuales de organización y de procesos.
- Conducir la integración y dictaminar el manual de organización y los manuales específicos de organización de las unidades médicas/orgánicas, así como proponer modificaciones a la estructura organizacional de la Dirección de Servicios Médicos Municipales y sus unidades aplicativas.
- Coordinar la elaboración del capítulo correspondiente a salud, del Plan de Desarrollo Municipal y los respectivos informes anuales de resultados.
- Promover mecanismos de coordinación con las autoridades médicas de los municipios de la Zona Metropolitana de Guadalajara, a fin de establecer paulatinamente la “metropolización de los servicios de atención prehospitalaria y de urgencias médicas”.
- Promover y organizar la consulta popular y/o participación ciudadana a fin de formular, ejecutar, controlar y evaluar los planes, programas y proyectos en materia de salud del municipio.
- Participar, en el ámbito de sus responsabilidades, en la integración de proyectos para la mejora de la infraestructura y equipamiento de las unidades médicas del municipio, y la respectiva gestión de recursos financieros para su implementación.
- Coordinar la operación y desarrollo sostenido del sistema de información en salud, con la colaboración de las unidades médicas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- Dirigir e impulsar la implantación y desarrollo de los programas de informática médica, así como vigilar el buen funcionamiento de los mismos en las unidades aplicativas.

- Organizar, operar y controlar el sistema de evaluación de los programas y servicios de salud de la Dirección de Servicios Médicos Municipales en su conjunto.
- Promover e implementar en las unidades médicas/orgánicas, sistemas electrónicos de información, así como, promover el aprovechamiento de la información para el análisis e interpretación de la misma, para la toma de decisiones.
- Participar en la acreditación o certificación de las unidades médicas del municipio, así como colaborar en los programas y procesos de mejora de la calidad y seguridad en la atención.
- Apoyar en la constitución y funcionamiento del Comité Municipal de Salud.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura de Unidad Departamental de Innovación y Desarrollo

Objetivo General

Establecer sistemas de gestión documental en las unidades médicas/orgánicas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales para mejorar desempeño organizacional, a través de asesorías bajo lineamientos técnico-administrativos uniformes.

Funciones

- Analizar, dictaminar y proponer modificaciones a la estructura orgánica de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, con apego a procesos de trabajo.
- Coordinar y asesorar en la elaboración de procedimientos, de manuales de organización (general y específicos), programas de trabajo y para manuales de servicios al público, conjuntamente con el personal de la unidad médica/orgánica.
- Asesorar en la elaboración o actualización de los documentos administrativos de las diferentes unidades médicas/orgánicas.
- Diseñar, analizar y elaborar instrumentos administrativos con lineamientos y políticas, institucionales que faciliten el proceso de elaboración o actualización de documentos administrativos materia del departamento; así como emitir los dictámenes técnico-administrativos correspondientes cuando sean requeridos.
- Identificar el modelo de coordinación interna con miras a la metropolización de la atención prehospitalaria y hospitalaria.
- Coadyuvar al proceso de la acreditación y certificación de las unidades médicas de salud que conforman la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- Gestionar la validación de los manuales administrativos ante las autoridades correspondientes para su instrumentación.
- Llevar el control de los documentos validados y autorizados de las diferentes unidades médicas/orgánicas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura De Unidad Departamental De Información Y Evaluación

Objetivo General

Establecer y operar sistemas virtuales de información estadística médica, para orientar, conducir y vigilar el cumplimiento de las normas técnicas para sistemas de información; así como evaluar los resultados de los procesos de atención médica con base a indicadores.

Funciones

- Mantener la coordinación con las diferentes unidades médicas/orgánicas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, a fin de disponer de la información estadística uniforme y suficiente para los procesos de planeación, organización y evaluación, de los programas y acciones.
- Recolectar, integrar, procesar, analizar y presentar la información estadística generada en las unidades médicas a las autoridades correspondientes.
- Asesorar a los trabajadores de las unidades médicas en materia de estadística, así como capacitar al personal que opera los sistemas informáticos.
- Evaluar los programas y servicios de salud de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, mediante la aplicación de indicadores de resultado, así como difundirlos y publicarlos.
- Proponer alternativas de solución a irregularidades detectadas en los procesos de evaluación de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- Analizar, diseñar e implementar sistemas de información en salud, para hacer más eficientes los procesos médicos/administrativos.
- Proporcionar soporte técnico especializado en tecnologías de la información, mantener el buen funcionamiento de los medios para el procesamiento de información, y la red integral voz y datos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura de Unidad Departamental de Junta Directiva

Objetivo General

Proponer, autorizar y evaluar estrategias relacionadas con la planeación, dirección, organización, administración y prestación de los servicios que se ofrecen en las unidades médicas, con el fin de dar dirección y vigilar el puntual alcance de las metas y proyectos que se establezcan para la Dirección de Servicios Médicos Municipales para la mejora continua del desempeño en lo particular a la metropolización de los servicios.

Funciones

- Establecer políticas y estrategias que permitan el óptimo aprovechamiento de los diversos recursos de Servicios Médicos Municipales.
- Estudiar y solucionar los problemas de coordinación, propiciados por la interacción de las diversas unidades médicas/orgánicas que conforman la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- Analizar y proponer la creación e institucionalización de todo tipo de documentos, así como opinar sobre las modificaciones que se planteen a la estructura para la metropolización de los servicios y sobre sistemas administrativos de coordinación.
- Evaluar de forma objetiva el desempeño de cada unidad médica en la búsqueda de lograr mayor productividad, calidad y seguridad en la atención, así como proponer los cambios necesarios para lograr el señalado fin.
- Asesorar al director de los Servicios Médicos Municipales para lograr la mejor proyección de la institución en la ciudad que queremos.
- Conocer el estado que guarda la administración de los recursos humanos, materiales y de infraestructura, y proponer estrategias de mejora.
- Convocar a los directores de la unidades médicas de urgencia y al coordinador de las UAPS y casas de salud, con el propósito de conocer el estado que guarda su: Organización, administración y resultados.
- Investigar, analizar y validar el avance de los indicadores, las metas y el presupuesto de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como proponer vías alternativas para hacer más eficiente los recursos.
- Así como todas aquellas acciones que se requieran y se considere necesario implementar para dar cumplimiento al objetivo de la comisión.

Jefatura de Unidad Departamental de Patronato

Objetivo General

Servir como órgano de consulta y opinión, así como de coordinador de la participación de la comunidad, para gestionar y proporcionar apoyo económico y de servicio a la Dirección de Servicios Médicos Municipales que contribuya a mejorar la prestación y cobertura de servicios con calidad.

Funciones

- Gestionar y obtener recursos económicos y en especie para mejorar la operación de la institución, así como otorgarlos y canalizarlos a Servicios Médicos Municipales.
- Verificar que el cuerpo de gobierno del hospital aplique los recursos entregados por donativos, de acuerdo al motivo que generó la donación.
- Promover la participación de la comunidad en labores de voluntariado social que coadyuven en los programas de promoción y mejoramiento de la salud individual o colectiva, prevención de enfermedades y accidentes, prevención de invalidez y de rehabilitación de inválidos.
- Gestionar, proporcionar y canalizar apoyos en especie a los usuarios y familiares de bajos recursos que lo requieran.
- Apoyar al cuerpo de gobierno de Servicios Médicos Municipales en estrategias que contribuyan a brindar servicios con calidad.
- Formular y proponer sugerencias al cuerpo de gobierno de Servicios Médicos Municipales, tendientes a mejorar la atención y cobertura de servicios a los usuarios.
- Así como todas aquellas que se requieran y se considere necesario implementarlas para el cumplimiento del objetivo del Patronato.

Dirección de Atención Prehospitalaria

Objetivo General

Asegurar el funcionamiento adecuado y oportuno de la atención prehospitalaria en urgencias médicas y coordinar las acciones rumbo a la metropolización de la atención prehospitalaria.

Funciones

- Definir y proponer al superior jerárquico, las políticas administrativas en materia prehospitalaria y asegurar su cumplimiento.
- Difundir las especificaciones técnicas que deban tener las ambulancias y equipo biomédico para los procesos de licitación y entregarlas al área correspondiente.
- Participar activamente en la implementación de un sistema de gestión de la calidad de los procesos prehospitalarios.
- Desarrollar y mantener procesos para identificar, documentar y analizar eventos médicos y no médicos, adversos o potencialmente adversos, con la finalidad de mejorar la seguridad del paciente y la calidad en el cuidado del paciente.
- Revisar periódicamente la atención prehospitalaria brindada a los pacientes, mediante herramientas de auditoría como la revisión de los formatos de reporte de atención prehospitalaria.
- Participar activamente en las actividades administrativas que afecten la atención médica del servicio.
- Elaborar y presentar a la dirección, el presupuesto operativo anual de la subdirección.
- Establecer, supervisar y aplicar en conjunto con las áreas competentes las guías de tratamiento (protocolos de atención) del servicio, asegurando la actualidad de las mismas.
- Desarrollar en conjunto con la Subdirección de Atención de Urgencias Médicas, los programas específicos para entidades clínicas específicas con el fin de abatir la morbi-mortalidad de las 10 principales patologías de nuestra comunidad.
- Participar activamente en el proceso de contratación, entrenamiento y educación médica del personal prehospitalario, asegurando la competencia y actualización del personal, así como en la verificación de la atención médica de los pacientes críticamente enfermos o lesionados.
- Ser el responsable sanitario de las unidades ambulancias ante la Comisión de Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco (COPRISJAL).
- Coordinar la atención de las urgencias médicas prehospitalarias del municipio de Guadalajara.

- Planear y programar las acciones de la subdirección, en coordinación con los responsables de la atención prehospitalaria de las unidades médicas.
- Controlar, coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas de mantenimiento de vehículos, cabina, eventos especiales, escuadrón motorizado, rescate orión, y ambulancias, que integran la subdirección.
- Establecer la coordinación con los titulares de las unidades médicas en el caso de requerirse apoyo inminente en caso de urgencia o desastres con otras instituciones o dependencias de los diferentes niveles de gobierno.
- Establecer las relaciones necesarias para la operación del sistema prehospitalario y las demás necesarias rumbo a la metropolización, con los responsables de éste proceso de los diferentes municipios que integran la zona metropolitana.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Dirección de Atención de Urgencias Médicas

Objetivo General

Coordinar y apoyar a los titulares de las unidades médicas en el desarrollo de sus funciones, así como, sugerir acciones de corrección en la atención de consultas y urgencias médicas.

Funciones

- Coordinar de forma efectivas el trabajo operativo de las diferentes unidades médicas.
- Establecer con apoyo de los titulares de las unidades de urgencias médicas (Cruz Verde) redes de atención médica para hacer más eficientes los recursos.
- Diseñar e implementar esquemas integrales de intervención durante la atención a pacientes en urgencias médicas y en áreas de hospitalización.
- Coordinarse con la Subdirección de Atención Prehospitalaria para en cualquier situación de urgencia por enfermedad o accidente de manera oportuna y eficaz.
- Implementar esquemas de integración de riesgos para la salud de los habitantes de Guadalajara y promover la coordinación con las demás instituciones para la solución de los problemas que aquejan a los grupos vulnerables (niños, ancianos y marginados).
- Auxiliarse del área de comunicación social del municipio para fomentar la participación social bajo el principio del autocuidado y la autogestión de la salud.
- Proponer en coordinación de los titulares de las unidades médicas, programas de enseñanza y capacitación para la formación de recursos humanos en procesos de atención de urgencias y consultas médicas.
- Apoyar las acciones de innovación y modernización de los procesos de atención médica, de urgencias y hospitalización de la Dirección de Servicios Médicos Municipales en su conjunto.
- Participar en la conformación de la metrópoli de los servicios de urgencias de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
- Definir, implantar y controlar estrategias e instrumentos administrativos necesarios, que garanticen la calidad en la prestación de los servicios médicos, hospitalarios y de atención a urgencias médicas.
- Coordinar la supervisión de su equipo de trabajo y evaluar los servicios para corregir las desviaciones e implementar alternativas de solución a la problemática existente mediante asesorías y apoyo técnico.
- Promover el establecimiento y operación del patronato, de los comités técnico-médicos establecidos por la normatividad vigente.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de Enfermería

Objetivo General

Lograr la efectividad en las intervenciones de enfermería en las unidades médicas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, durante el otorgamiento de atención de calidad, que favorezca la consecución de los objetivos planteados.

Funciones

- Actualizar el diagnóstico situacional de enfermería para aplicar y establecer estrategias de intervención en pro de la calidad de los servicios.
- Promover y apoyar el diseño de modelos estratégicos de trabajo, que privilegien el cuidado integral y profesional de enfermería en beneficio de los usuarios.
- Definir e implementar con apoyo de la Subdirección de Atención a Urgencias Médicas, estándares de calidad para evaluar los servicios de atención de enfermería.
- Participar en el reclutamiento y selección de personal, de aquellas enfermeras de nuevo ingreso o suplentes que se requieran en las unidades médicas.
- Monitorear las acciones del personal de enfermería de las unidades médicas y verificar el cumplimiento y aplicación de los procedimientos para ministrar medicamentos.
- Coadyuvar con las responsables de enfermería de las unidades de urgencias médicas para la elaboración de los movimientos, roles y guardias de enfermería.
- Informar sobre las modificaciones que se generen en la normatividad, especialmente las relacionadas con las acciones de enfermería que impacten en los programas de salud, así como supervisar y validar el cumplimiento de los programas de salud.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura de Unidad Departamental de Enseñanza e Investigación

Objetivo General

Apoyar a los residentes y al personal que labora en la atención de procesos médicos, mediante acciones de capacitación y enseñanza, para que sean competentes y capaces de aplicar conocimientos, habilidades y destrezas en favor de sus usuarios.

Funciones

- Diseñar programas de actualización continua al personal de la salud de los Servicios Médicos Municipales.
- Solicitar a la Universidad de Guadalajara, los programas académicos actualizados de las especialidades de ortopedia y traumatología, anestesiología y medicina de urgencias médico quirúrgicas.
- Participar en la planificación, diseño y/o redacción de los programas en la medida que las autoridades universitarias lo soliciten.
- Establecer, impulsar y/o participar en la formulación y seguimiento de programas, así como apoyar en el otorgamiento de becas.
- Gestionar convenios con diferentes Instituciones de salud, para la retroalimentación de los conocimientos actuales en medicina de urgencias complementando la formación de los trabajadores de la salud.
- Gestionar con instituciones de salud y educación, la realización de eventos académicos de actualización y ponerlos a consideración de su superior jerárquico.
- Llevar el control y registro de todas las acciones realizadas en materia de enseñanza y capacitación, así como del personal que ha tomado cursos.
- Evaluar los campos clínicos para la realización de las especialidades, post-grado, prestadores de servicio social y prácticas profesionales en los diferentes cursos de medicina.
- Gestionar y convocar, con las autoridades y las partes involucradas, para la conformación de los distintos comités para la organización y definición de las funciones institucionales en el marco de lo asistencial, la educación, la investigación, la vigilancia y la planificación.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura de Unidad Departamental Médicas de Urgencias (Cruz Verde)

Objetivo General

Vigilar el cumplimiento de políticas, normas reglamentos y disposiciones de la Dirección de Servicios Médicos, para establecer una correcta atención preventiva, curativa y de rehabilitación a los ciudadanos, que requieren de atención de urgencia médica.

Funciones

- Implementar las acciones necesarias para acreditar la unidad médicas de urgencias y buscar la certificación de ser necesaria o de acuerdo a instrucciones superiores.
- Coadyuvar para que se dé atención médica integral a la población, que demanda servicios en la unidad médicas de urgencias, con la calidad y humanitarismo.
- Instaurar mecanismos de control, supervisión y evaluación de calidad de la atención médica prestada a los usuarios.
- Identificar las principales causas de atención y la cantidad de demanda solicitada, a fin de planificar la organización de los recursos humanos.
- Participar en la organización y ejecución de acciones médicas coordinadas ante las contingencias de salud en el municipio.
- Documentar los procedimientos y protocolos médicos de intervención bajo las mejores prácticas, en apoyo a la atención médica y rumbo a la acreditación y certificación.
- Coadyuvar con la formación, capacitación y actualización del personal de la unidad médica en coordinación con el Departamento de Enseñanza e Investigación.
- Participar activamente en la formación de los becarios que rotan en la unidad médica.
- Buscar el buen uso y conservación de los bienes patrimoniales y la optimización del uso de los insumos.
- Identificar oportunidades de mejora de la calidad en la atención médica, así como corregir anomalías que sean detectadas.
- Implementar redes de atención médica y de urgencias en plena comunicación con la Coordinación de UAPS y Casas de Salud en la búsqueda de la eficiencia organizacional, según sean autorizadas por la Subdirección de Atención de Urgencias Médicas.
- Apoyar a otras unidades médicas, ya sea del propio municipio o de otros de la Zona Metropolitana de Guadalajara que no cuenten con capacidad operativa en casos de urgencia inminente.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de UAPS y Casas de Salud

Objetivo General

Coordinar el funcionamiento óptimo de las unidades médicas denominadas: Unidades de Atención Primaria a la Salud (UAPS) y Casas de Salud (C.S.) para que se ofrezca a los ciudadanos la atención médica de urgencia básica y consulta externa con calidad y calidez.

Funciones

- Planear, organizar, dirigir, y evaluar las actividades médicas del personal adscrito a las UAPS y C.S.
- Verificar que el personal médico de las UAPS, otorgue el servicio básico de urgencias, la consulta médica general y ordene el traslado oportuno de paciente que lo requieran un mayor grado complejidad médica.
- Cerciorarse que el personal médico de las Casas de Salud, otorgue la consulta médica general a la población.
- Implementar mecanismos idóneos para canalicen con prontitud a las personas que por problemática en salud, requieran de la atención en la UAPS más cercana o algún otro nivel de atención de mayor complejidad médica.
- Verificar que la Coordinación Administrativa de cada UAPS y C.S. gestionen y proporcionen los insumos necesarios para el óptimo funcionamiento de las unidades, así como.
- Solicitar el mantenimiento a las unidades de atención médica, bajo un programa de expreso para ello y verificar que se cumpla con las acciones planeadas.
- Tramitar oportunamente y dar seguimiento a los datos necesarios para la conformación de la nómina de los trabajadores.
- Definir e implementar las acciones necesarias para liderar la acreditación o certificación de las UAPS y de las Casas de Salud. para mejorar la calidad y la atención durante el otorgamiento de los servicios.
- Analizar y proponer la conformación de redes de servicio, bajo el esquema de sistemas locales de atención, para elevar la productividad y participar activamente en su implementación.
- Planear y organizar asesorías o pláticas para que el personal de los establecimientos se apeguen a la normatividad vigente.
- Elaborar el programa anual de trabajo de su área de responsabilidad, dando a conocer a los médicos, los objetivos y metas establecidos.
- Verificar que los médicos de las casas de salud realicen actividades extramuros como medidas de prevención y control de enfermedades.

- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura de Unidad Departamental de Certificación Médico Legal

Objetivo General

Establecer y determinar de forma clara y precisa la revisión físico-clínica de las probables lesiones producidas en alguna persona y su clasificación, así como, determinar el objeto o elemento que las produjo.

Funciones

- Coordinar, planear y supervisar la elaboración de partes de lesiones y en su caso brindar la atención médica a personas infractoras que se encuentran en custodia de los juzgados municipales y de prevención social.
- Asegurar que el personal aplique correctamente los conocimientos médico-científicos en la elaboración del parte médico de lesiones que en consecuencia será elemento auxiliar en la procuración administración e impartición de justicia.
- Crear y controlar la estructura y de la cronología de guardias con personal médico de base así como con personal suplente.
- Atender con oportunidad las incidencias del personal médico de base que de forma propia o circunstancial se presenten, con el objetivo fundamental de cubrir el servicio las 24 horas los 365 días del año.
- Capturar y reportar las estadísticas generadas al superior jerárquico, de las atenciones y partes de lesiones de cada mes.
- Gestionar la capacitación constantemente al personal de base, suplentes y administrativos en coordinación con el Departamento de Enseñanza e Investigación, así como con la subdirección, apoyo administrativo.
- Capturar el reporte de trabajo realizado del personal suplente cada quincena para gestionar su pago y canalizarlo a recursos humanos.
- Mantener la coordinación permanente con la subdirección médica y las direcciones de justicia municipal y con las direcciones de juzgados municipales y prevención social.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Dirección de Servicios Administrativos

Objetivo General

Coordinar y establecer sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos, financieros y materiales, que permitan la operación eficiente y eficaz, de las diferentes unidades médicas/orgánicas que integran la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

Funciones

- Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- Proponer al director, la instauración e impartición de los cursos de capacitación que considere necesarios al personal adscrito a dicha dependencia, a fin de lograr su desarrollo personal y la máxima eficiencia en la prestación de los servicios a su cargo, así como coordinar los mismos.
- Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente.
- Monitorear que la documentación comprobatoria del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables y legales, y que el ejercicio del gasto, corresponda a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- Dirigir y supervisar el control y actualización del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles en uso de las unidades médicas/orgánicas.
- Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo.
- Definir y establecer políticas administrativas que faciliten la administración estratégica de los procesos de trabajo operativo.
- Vigilar la correcta aplicación de las políticas y lineamientos en el área de personal, así como llevar el monitoreo del sistema de registro de asistencias por parte del personal.
- Establecer coordinación y relación con otras dependencias municipales para la realización de los trámites administrativos correspondientes.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos

Objetivo General

Establecer iniciativas hacia el personal para favorecer que los trabajadores crezcan y se desarrollen en su máxima potencia en lo personal y lo profesional; así como, realizar las gestiones administrativas según lo establecido por la normatividad vigente.

Funciones

- Llevar el control del personal de incidencias que se encuentra en todas las unidades médicas.
- Establecer los mecanismos para el control de asistencia de todo el personal de las áreas médicas y de las administrativas, e implementarlas en las unidades médicas/orgánicas.
- Coordinarse con logística administrativa de las unidades médicas para el desarrollo pleno de las funciones en materia de personal.
- Llevar a cabo todos los movimientos del personal y elaborar los registros correspondientes para que no se vean afectados los trabajadores en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Llevar el control y custodiar los expedientes del personal de la Dirección de Servicios Médicos Municipales para el mejor funcionamiento del departamento.
- Tramitar, realizar y controlar los pagos al personal de base, becario y suplente, teniendo en cuenta las normas vigentes establecidas.
- Asesorar y verificar que el personal del área, cumpla con las disposiciones normativas en materia de pago y manejo de nóminas.
- Realizar las acciones necesarias ante las diversas áreas del H. Ayuntamiento para que el personal esté en condiciones de realizar trámites personales y dar cumplimiento a sus obligaciones y necesidades.
- Programar, organizar y detectar los requerimientos de capacitación del personal administrativo y ponerlo a consideración de su superior jerárquico.
- Mantener actualizado los perfiles de puestos de todo el personal adscrito a Servicios Médicos Municipales.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales

Objetivo General

Dotar de insumos, conservación mantenimiento y servicios a las diferentes unidades médicas/orgánicas con la mayor eficiencia posible para no detener los procesos de trabajo, así como llevar el control patrimonial, con plena coordinación con los responsables de logística administrativa de las unidades.

Funciones

- Realizar las compras de los insumos y servicios que se requieran para la Dirección de Servicios Médicos Municipales y apoyar a las unidades médicas/orgánicas en sus necesidades.
- Elaborar y consolidar el programa de adquisiciones de insumos así como elaborar las requisiciones para su adquisición correspondiente.
- Tramitar ante la Subdirección de Servicios Administrativos las requisiciones y gestionarlas ante las instancias municipales correspondientes.
- Aprobar el plan de mantenimiento y conservación del estado físico de las unidades y equipos inventariados a la Dirección de Servicios Médicos Municipales en su conjunto.
- Aprobar el plan de mantenimiento vehicular para mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Llevar el control del almacén central y realizar inventarios de forma programada,
- Abastecer de forma oportuna, a las unidades médicas/orgánicas de todo aquel insumo que requiera para su operación.
- Llevar el control de los bienes inventariables de forma clara y expedita, así como, controlar aquellos bienes que se requieren dar de baja, en tanto se dictaminan por las autoridades correspondientes.
- Llevar el registro de los bienes y equipos que se reubicaron en unidades diferentes y adecuar los resguardos correspondientes.
- Elaborar resguardos internos de los bienes inventariables a cada servidor público que cuente con ellos y mantenerlos actualizados.
- En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Dirección General de Participación Ciudadana

Objetivo General

Ser una entidad gubernamental, que sea el vínculo entre la ciudadanía y el Ayuntamiento, generando así una nueva cultura democrática de participación ciudadana, asimismo diversificando los mecanismos de participación ciudadana, para hacer horizontal la relación entre ciudadanos y gobierno, dando paso para la gobernanza y esta que funja como motor de la construcción de ciudadanía y comunidad.

Funciones

- Generar vínculos y condiciones para que los ciudadanos ejerciten plenamente sus derechos frente a las entidades gubernamentales para que las mismas interactúen en un plano de igualdad frente al ciudadano.
- Fungir como Coordinador del Consejo Municipal con derecho a voz, pero sin voto, elaborando y resguardando las actas de las sesiones del mismo.
- Por sí o a través de los coordinadores, fungir como moderador en los mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas.
- Designar y vigilar la actuación de los coordinadores a que se refiere el artículo 20 de este reglamento.
- Fungir como Secretario Adjunto con derecho a voz y sin voto dentro de los consejos consultivos, en los términos de sus reglamentos respectivos sin contabilizar como integrante de los mismos.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Consejo Municipal.
- Realizar las funciones ejecutivas para el correcto desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana.
- Publicar y difundir las convocatorias que emita el Presidente Municipal con relación a los organismos sociales.
- Las demás previstas en el Artículo 148 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Jefatura de Unidad Departamental de la Oficina de la Dirección de Participación Ciudadana

Objetivo General

Ser el enlace administrativo que subsane tanto las necesidades materiales como administrativas de la Dirección de Participación Ciudadana, para que esta a su vez pueda ser eficiente en el cumplimiento de los objetivos trazados.

Funciones

- Identificar y ajustarse a los mecanismos correctos de adquisición, teniendo como finalidad proveer del material necesario a las distintas áreas que conforman la Dirección de Participación Ciudadana, para que estas cumplan de manera puntual con los objetivos.
- Elaborar el registro de los bienes inmuebles, contemplando la cuenta patrimonial de la Dirección de Participación Ciudadana, así como concretar los trámites correspondientes para que las nuevas adquisiciones sean consideradas “bienes patrimoniales” debidamente registradas y etiquetadas.
- Llevar a cabo la entrega de la nómina a todo el personal adscrito a la Dirección de Participación ciudadana, así como resolver las controversias o dudas que puedan crearse alrededor de esta.
- Realizar los controles administrativos en lo referente a vacaciones, días económicos, incidencias e incapacidades.
- Mantener una comunicación interinstitucional con las diferentes entidades gubernamentales, para consolidar las gestiones de carácter administrativo.
- Colaborar con las funciones logísticas que el Coordinador operativo defina, según las actividades de la Dirección.

Jefatura de Unidad Departamental Operativa de la Dirección de Participación Ciudadana

Objetivo General

Es coordinar los esfuerzo y trabajos al interior de la Dirección de Participación Ciudadana, funcionando como puente de comunicación entre las unidades y jefaturas que integran la dirección, con la finalidad de potencializar las capacidades tanto técnicas, como materiales y personales. Asimismo coadyuvar y auxiliar a la Dirección General de Participación ciudadana, colaborando estrechamente tanto en mesas de trabajo interinstitucionales, como siendo el portavoz de las posturas y decisiones de la dirección, ante la ausencia del Director General.

Funciones

- Proponer soluciones viables a problemas específicos en la operación de los programas de la dirección, tanto al interior como al exterior de la dependencia, interactuando con otras entidades gubernamentales o con organizaciones ciudadanas en general.
- Ejecutar la logística de los eventos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Diseñar además de planear programas y estrategias para coordinar los esfuerzos de las demás direcciones y jefaturas dentro de la dependencia.
- Interactuar con otras entidades gubernamentales, sumándose a los trabajos para la realización de actividades o programas en conjunto que vinculan otras dependencias del propio Ayuntamiento.
- Estructurar metodologías de trabajo grupal en campo, auxiliándose de las brigadas de los enlaces sociales, tanto para actividades de socialización, logística y consumación de eventos de la propia dirección.
- Representar a la Dirección de Participación Ciudadana, en mesas de diálogo-trabajo, fungiendo como enlace y vínculo de comunicación y acuerdos institucionales.
- Aglutinar y auditar los objetivos previstos de cada una de las unidades y jefaturas dentro de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Fomentar y propiciar los ejercicios de colaboración ciudadana, propiciando la participación ciudadana.

Jefatura de Unidad Departamental de Organización

Objetivo General

Articular, incentivar, promover y alentar la participación ciudadana entre gobernantes, administrativos y ciudadanía en general mediante la organización de los ciudadanos por medio de la formación de Consejos Sociales, asimismo hacer difusión e implementar el uso de los mecanismos de Participación Ciudadana como elemento de la Gobernanza contempladas en el Reglamento de Participación Ciudadana y Capacitar a los ciudadanos y a los funcionarios de gobierno en los derechos y obligaciones de los ciudadanos, mediante el trabajo coordinado con otras direcciones del Gobierno de Guadalajara y áreas de la Dirección de Participación Ciudadana.

Funciones

- Organizar a los Ciudadanos, vecinos del Municipio de Guadalajara, a través de la conformación de los consejos sociales.
- Difusión e implementación en el uso de Las 14 herramientas contempladas en el Reglamento de Participación Ciudadana.
- Capacitación a los Ciudadanos vecinos del Municipio y a los Gobernantes administrativos en los derechos y obligaciones ciudadanas.
- Difusión y socialización de acciones del Gobierno Municipal de Guadalajara, las acciones que emanen de la Dirección de la Participación Ciudadana, así como las que se desprenden del Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio.
- Fomentar e impulsar del desarrollo de las actividades de los consejos sociales.
- Redactar las actas de reunión y/o asambleas de cada organismo social y posteriormente enviárselas para su conformidad o para que en su caso, soliciten las correcciones o aclaraciones correspondientes.
- Auxiliar a los consejeros ciudadanos en el desahogo de las sesiones del organismo social, así como en el desempeño de sus funciones.
- Recabar las firmas de las actas de los miembros del organismo social, quienes podrán firmar bajo protesta.
- Dejar constancia en el acta si algún miembro del organismo social se negara a firmarla en la sesión en la que participó, sin que por ello pierda validez.
- Administrar el archivo del organismo social, inscribiendo en el Registro Municipal aquellos actos que el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Guadalajara así lo disponga.
- Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas correspondan al organismo social.
- Rendir los informes que le solicite el organismo social o su consejero presidente.

- Prestar atención a las recomendaciones que emita el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.
- Emitir los reconocimientos formales, constancias y acreditaciones los consejos sociales conforme al Reglamento de Participación Ciudadana Para la Gobernanza Del Municipio De Guadalajara.

Jefatura de Unidad Departamental Operativa de la Unidad de Organización Ciudadana

Objetivo General

Auxiliar y colaborar con la Unidad de Organización Ciudadana, en lo referente a la promoción y la articulación de la participación ciudadana, enfocando el esfuerzo ciudadano a la consolidación de los consejos sociales, como nueva forma de organización ciudadana.

Funciones

- Dar seguimiento y fomentar la organización de los Consejos Sociales.
- Sistematizar la información de los Consejos sociales de las colonias de Guadalajara.
- Coadyuvar a gestionar las demandas del Consejo Social entorno a los servicios públicos municipales.
- Ser un canal de comunicación entre los coordinadores zonales y enlaces sociales.
- Generar acercamientos interinstitucionales con los Consejos Sociales.
- Llevar a cabo un registro de las bitácoras de campo de los coordinadores zonales y enlaces sociales.
- Auxiliar en la socialización de temas prioritarios, ya sea de la Dirección de Participación Ciudadana o de alguna otra entidad gubernamental.
- Colaborar estrechamente con el Coordinador Operativo para concretar las metas previstas.

Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, Difusión y Comunicación Ciudadana

Objetivo General

Fortalecer la unidad de capacitación, comunicación y difusión, a través de talleres, debates, intercambio de experiencias, asesorías y reuniones de discusión teórico-metodológicas, para formar a los coordinadores sociales y zonales en el manejo del Reglamento de Participación Ciudadana para la gobernanza del municipio de Guadalajara en la construcción de una cultura ciudadana de participación.

Funciones

- Generar y desarrollar una escuela de profesionistas para la participación ciudadana.
- Impulsar la formación de profesionales comprometidos en procesos sociales que fortalecen la articulación ciudadana y generan un cambio en el pensamiento político.
- Formar a los coordinadores sociales y zonales en el manejo del Reglamento de Participación Ciudadana para la gobernanza del municipio de Guadalajara en la construcción de una cultura ciudadana de participación.
- Dotar de herramientas metodológicas a los coordinadores sociales para capacitar a los Consejos Sociales en materia de participación ciudadana.
- Seguimiento y sistematización del proceso de capacitación a los consejos sociales.
- Presentar y promover el nuevo esquema de participación ciudadana y sus herramientas para la gobernanza en el municipio de Guadalajara.
- Generar y diseñar contenidos para la difusión de la cultura de participación ciudadana, el respeto a los derechos humanos y la gobernanza del Municipio.
- Fortalecer la unidad de capacitación, comunicación y difusión, a través de talleres, debates, intercambio de experiencias, asesorías y reuniones de discusión teórico-metodológicas.

Jefatura de Unidad Departamental de Innovación Metodología Estadística Ciudadana

Objetivo General

Mediante el trabajo coordinado con otras direcciones y áreas al interior de la Dirección de Participación Ciudadana y al exterior con la Dirección de Innovación Social, planear, desarrollar y dar seguimiento a proyectos y actividades de generación o requerimiento de información sobre el entorno urbano y vecinal del municipio de Guadalajara.

Funciones

- Proveer de información puntual Ayuntamiento de Guadalajara en general y a la Dirección de Participación Ciudadana en particular sobre las zonas de la ciudad de Guadalajara y sus colonias a través de instrumentos diversos para diagnóstico.
- Coordinar los trabajos para la ejecución anual del proceso de consulta Presupuesto Participativo.
- Desarrollar instrumentos con metodologías diversas para generar información sobre el entorno urbano y vecinal del municipio de Guadalajara.
- Revisar y operar las estrategias metodológicas.
- Operar grupos de trabajo en campo y capacitar a los coordinadores de campo en tareas de operación de acciones en las colonias.
- Analizar y sistematizar información: cualitativa y cuantitativa.
- Aportar un conocimiento profundo de temáticas relacionadas con el entorno urbano y vecinal.
- Establecer vínculos profesionales con distintos actores sociales en las colonias.
- Capacitar en técnicas grupales participativas.
- Elaborar estrategias de acercamiento de las plataformas digitales a la ciudadanía para hacer efectivas las herramientas de democracia interactiva para la ratificación de mandato, los presupuestos participativos y las consultas ciudadanas necesarias para un gobierno abierto.

Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación con Consejos Consultivos, Asociaciones Vecinales y Ong'S

Objetivo General

Generar un vínculo efectivo con los consejos consultivos, asociaciones vecinales y OSC's con las dependencias del Ayuntamiento de Guadalajara.

Funciones

Para los Consejos Consultivos

- Llevar un registro de los Consejos Consultivos existentes en el municipio.
- Asesorar a las dependencias gubernamentales para la creación o activación de los Consejos Consultivos de su dirección.
- Fungir como Secretario Adjunto con derecho a voz y sin voto dentro de los consejos consultivos, en los términos de sus reglamentos respectivos sin contabilizar como integrante de los mismos.

Para las Asociaciones Vecinales

- Promover y difundir la participación de las organizaciones vecinales 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 colonia.
- Recibir, canalizar y dar seguimiento a las peticiones de las organizaciones vecinales relativas a los servicios públicos que presta el municipio.
- Promover la participación de las organizaciones vecinales en las actividades del municipio, relacionadas al mejoramiento de su colonia y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las direcciones municipales.
- Renovar las mesas directivas de las organizaciones vecinales de acuerdo al Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Guadalajara.
- Mantener actualizado el Registro de las organizaciones vecinales.
- Asistir a las asambleas de las organizaciones vecinales previa invitación con pleno respeto a su autonomía, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas.
- 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 vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el municipio.

- Proponer a las asociaciones vecinales la solución de los conflictos que se susciten en su colonia o con las entidades gubernamentales, mediante la utilización de medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia.

Para los Organismos de la sociedad Civil (OSC's)

- Registrar a los OSC's en el Registro Municipal de Participación Ciudadana.
- Coordinar las relaciones del municipio con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, las organizaciones no gubernamentales, colectivas y organizaciones de la sociedad civil, cumpliendo con el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Guadalajara.
- Renovar anualmente el registro de los OSC's.

8. Glosario

Actividades: Es el conjunto de tareas o labores específicas que debe realizar una persona, departamento, unidad. También puede definirse como una o más operaciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o una misma unidad administrativa. Ej. Cotizar materiales.

Acuerdos: Son las resoluciones tomadas por una o varias personas que se sujetan voluntariamente a realizar alguna acción.

Asociación Civil: Órgano ciudadano que representa una localidad fundamentado en el código civil del estado de jalisco. Su constitución es ante notario público. Su mesa directiva se constituye por presidente, secretario, tesorero y un vocal. El ayuntamiento no interviene en la vida de los ciudadanos regidos por esta figura. Cuando los ciudadanos requieren del apoyo del ayuntamiento para resolver asuntos relacionados con los servicios públicos, es el presidente municipal en persona quien autoriza tal apoyo.

Asociación Vecinal: Órgano intermediario entre el ayuntamiento y la ciudadanía de la localidad donde la asociación vecinal es constituida. Tiene un período de duración de 99 años, mientras que su mesa directiva se renueva cada 3 años sin reelección automática o inmediatamente. La dirección de participación ciudadana constituye la asociación vecinal y tiene injerencia en la vida de las asociaciones vecinales.

Atribuciones: Son las facultades otorgadas a una unidad administrativa como de su exclusiva competencia, por un ordenamiento legal (constitución, leyes, reglamentos, circulares, acuerdos).

Bienestar: Estado de la persona que goza de buena salud física y mental, lo que le proporciona un sentimiento de satisfacción y tranquilidad

CIA: Centro de integración animal.

Ciudadanía: Conjunto de ciudadanos integrantes de una localidad.

Colonia: Asentamiento irregular o regular localizado cerca de una agencia o delegación municipal a la que está referida en cuestiones de representación y/o de servicios públicos. También puede desarrollarse en la orilla de una de las localidades mencionadas y, con el paso de tiempo, pasar a ser parte de la misma localidad.

Comité Vecinal: La forma transitoria de organización de los vecinos de un fraccionamiento o condominio para gestiones básicas ante las autoridades gubernamentales.

Comunidad: Conjunto de individuos, ya sea humano o animal, que tienen en común

diversos elementos, como puede ser el idioma, el territorio que habitan, las tareas, los valores, los roles, el idioma o la religión.

Condominio: El régimen jurídico de propiedad que integra las modalidades y limitaciones al dominio de un predio o edificación y la reglamentación de su uso y destino, para su aprovechamiento conjunto y simultáneo, integrado por unidades privativas y áreas de uso común, dotado de personalidad jurídica.

Consejo Consultivo: Al organismos colegiado de la naturaleza ciudadana cuya función primordial es apoyar y asesorar a las entidades gubernamentales, en las áreas que para tal efecto establezcan los ordenamientos municipales respectivos, que no forman parte del ayuntamiento, ni de las dependencias y entidades que le auxilien, por lo que en ningún caso pueden asumir funciones que constitucional y legalmente le correspondan al órgano de gobierno municipal o a la administración pública que le deriva.

Consulta Ciudadana: Mecanismo de participación ciudadana directa a través del cual se somete a consideración a los habitantes del municipio, las decisiones y actos de gobierno de impacto o afectación directa en una o varios de las delimitaciones territoriales o zonas del municipio, así como los temas que son competencia de los organismos sociales, distintos aquellos que correspondan al resto de mecanismos de participación ciudadana directa, así como los programas operativos anuales de las entidades gubernamentales.

Control: Proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización. Usualmente implica una comparación entre un rendimiento esperado y un rendimiento observado, para verificar si se están cumpliendo los objetivos de forma eficiente y eficaz y tomar acciones correctivas cuando sea necesario.

Cultura: Conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artísticos, científicos, industrial, en una época, grupo social, etc. Conjunto de las manifestaciones en que se expresa la vida tradicional de un pueblo.

DCG: Dirección de cultura de guadalajara.

Dependencia: Es aquella institución pública subordinada en forma directa al titular del gobierno municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el desarrollo de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados. Estas dependencias son: las coordinaciones, direcciones, jefaturas.

Diagnóstico: Recoger y analizar datos para evaluar problemas de diversa naturaleza.

Educación Cívica: Conjunto de saber y conocimientos que se transmiten con el fin de que se entienda y se asuma el papel de cada persona en su calidad de ciudadano del país, estado y municipio al asumir responsabilidades y derechos, también fomenta el respeto por los

valores nacionales y locales que fortalecen la identidad de la persona como miembro de comunidad territorial.

Entrega Responsable: Se entiende por entrega responsable a lo que anteriormente era conocido como adopción.

Evaluación: Proceso que tiene por objeto determinar en qué medida se han logrado los objetivos previamente establecidos, que supone un juicio de valor sobre la programación establecida, y que se emite al contrastar esa información con dichos objetivos.

Federación De Organizaciones: A la agrupación o unión de organizaciones vecinales en los términos establecidos en el presente reglamento.

Ficha Informativa: Documento breve que resume los datos más importantes del tema en cuestión.

Fraccionamiento: La división de un terreno en manzanas y lotes, que requiera del trazo de una o más vías públicas, así como la ejecución de obras de urbanización que le permitan la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, conforme a la clasificación prevista en el código urbano del estado.

Función: Actividad o al conjunto de actividades que pueden desempeñar uno o varios elementos a la vez, obviamente de manera complementaria, en orden a la consecución de un objetivo definido.

Indicador: Es un dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.

Infraestructura Escolar: Conjunto de intervenciones que realiza la dirección de educación en los edificios de las escuelas públicas del nivel básico (preescolar, primaria y secundaria) asentadas en el municipio de guadalajara y cuyo objetivo es mejorar dichos espacios educativos a fin de que el alumnado cuente con un ambiente digno para desarrollar su proceso de aprendizaje.

Innovación Educativa: Conjunto de ideas, procesos y estrategias, más o menos sistematizados, mediante los cuales se trata de introducir y provocar cambios en las prácticas educativas vigentes que son administradas y controladas por el gobierno municipal.

Integración: Obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de una organización social.

JMCCG: Jefatura de museos, centros culturales y galerías.

JOPP: Jefatura de operaciones.

Jurídico: Relacionado con el derecho, que es el conjunto de normas que regulan la conducta del hombre en sociedad, y establecen penas ante su incumplimiento.

JVPD: Jefatura de vinculación, planeación y difusión.

Misión: Refiere a un motivo o una razón de ser por parte de una organización, una empresa o una institución. Este motivo se enfoca en el presente, es decir, es la actividad que justifica lo que el grupo o el individuo está haciendo en un momento dado.

Monitoreo: Proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión.

Normatividad: Desde un concepto jurídico, es la regla o mandato que establece la forma en que debe ordenarse un determinado grupo social. La norma es la que prescribe, prohíbe, autoriza o permite determinada conducta humana.

Oficio: Es un tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de invitación, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etcétera.

Organismos Sociales: Instancias de participación ciudadana, de gestión y garantes del pleno ejercicio de los derechos ciudadanos establecidos en el orden jurídico municipal;

Organizaciones Vecinales: A las diversas formas en cómo los vecinos del municipio se agrupan para la discusión de los asuntos de interés común para sus integrantes, la protección y cooperación mutua para solventar las necesidades compartidas y la mejora de calidad de vida, así como las de su entorno.

Pedagogía Urbana: Es todo el proceso de enseñanza-aprendizaje que tiene lugar en los espacios públicos de la ciudad, pudiendo ser espacios abiertos o cerrados. Con la condición que la enseñanza se otorgue fuera de las aulas y está dirigida absolutamente para todas las personas que habitan la ciudad.

Plebiscito: Mecanismo de participación ciudadana que se lleva a cabo a instancia del consejo municipal, mediante el cual se somete a consideración de los habitantes del municipio en general, para su aprobación o rechazo, los actos o decisiones de gobierno, de manera previa en su ejecución.

Presupuesto Participativo: Mecanismos de gestión y participación ciudadana directa, mediante la cual la población del municipio en general, elige las obras públicas y programas a ejecutarse en un ejercicio fiscal, de entre un listado de propuestas, a efecto de

determinar cuál es la priorización de la ciudadanía en relación a las obras públicas y programas a realizarse por el municipio.

Procedimiento: Serie de labores concatenadas, que constituyen una sucesión cronológica y la manera de ejecutar un trabajo, encaminados al logro de un fin determinado.

Proceso: Secuencia de actividades que tienen la finalidad de lograr un resultado, generalmente crea un valor agregado para el ciudadano, utilizando los recursos que transforman elementos de entrada (insumos) en elementos de salida (servicios). Los recursos pueden incluir personal, finanzas, instalaciones, equipos, técnicas y métodos.

Programa: Conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados y a cargo de una unidad responsable.

Proyecto: Conjunto de obras que incluyen las acciones del sector público necesarias para alcanzar los objetivos y metas en un programa o subprograma de inversión tendientes a la creación, ampliación y/o conservación de patrimonio nacional.

Puesto: Conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que forman una unidad de trabajo específica e impersonal.

Ratificación De Mandato: Mecanismo de participación ciudadana directa y de rendición de cuentas, por medio del cual se somete a escrutinio de la población en general, la continuidad o no del presidente municipal

Referéndum: Mecanismo de participación ciudadana directa que se lleva a cabo a instancia del consejo municipal, mediante el cual los habitantes del municipio en general, manifiestan su aprobación o rechazo a la creación, modificación, abrogación o derogación de reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter general aprobado por el ayuntamiento.

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

Seguimiento: Observación y vigilancia pormenorizada y profunda que se lleva a cabo sobre un tema o sobre una persona.

Servicio: Organización y personal destinados a cuidar intereses o satisfacer necesidades del público o de alguna entidad oficial o privada.

Servicios Educativos: Conjunto de servicios y bienes educativos que se oferta a los ciudadanos de Guadalajara por parte del gobierno municipal de Guadalajara, a través de la dirección de servicios educativos y académicos que se encuentra adscrita a la dirección de educación.

UB: Unidad de bibliotecas.

UCC: Unidad de centros culturales.

UCGA: Unidad de grupos artísticos.

UEE: Unidad de espacios escénicos.

UEM: Unidad de escuelas de música.

UM: Unidad de museos.

UPA: Unidad de protección animal.

UPE: Unidad de proyectos especiales.

UPEP: Unidad del programa de espacios públicos.

UPF: Unidad de procuración de fondos.

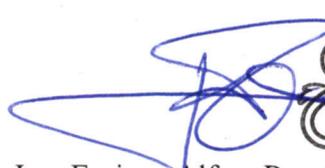
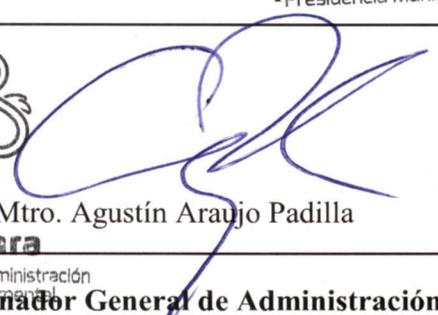
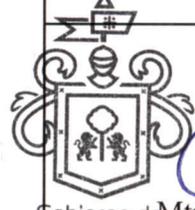
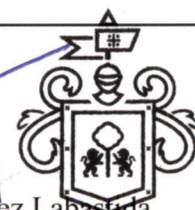
UPYE: Unidad de planeación y evaluación.

Vinculación Educativa: Conjunto de programas y proyectos de la dirección de educación municipal que se desprenden de la labor coordinada entre el gobierno municipal de Guadalajara y las instituciones de educación media superior, tecnológica y superior mediante un convenio previamente signado por ambas partes.

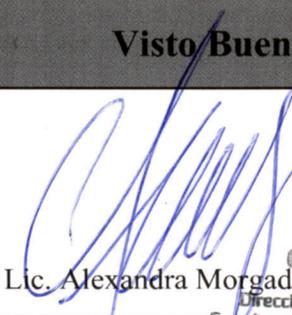
Visión: Refiere a una imagen que la organización plantea a largo plazo sobre cómo espera que sea su futuro, una expectativa ideal de lo que espera que ocurra.

Zoonosis: Se dice de cualquier enfermedad propia de los animales que pueden transmitirse a los seres humanos

9. Autorizaciones

Firmas de Autorización	
  Ing. Enrique Alfaro Ramírez Gobierno de Guadalajara Presidencia Municipal	 Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedroza Secretario General
  Gobierno de Guadalajara Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	  Ing. Bernardo Fernández Labastida Gobierno de Guadalajara Coordinación General de Construcción de Comunidad Coordinador General de Construcción de Comunidad



Asesoría y Supervisión	Visto Bueno
  Gobierno de Guadalajara Dirección de Gestión de la Calidad Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Director de Gestión de Calidad	  Gobierno de Guadalajara Dirección de Recursos Humanos Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Directora de Recursos Humanos



Gobierno de
Guadalajara