

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 18. Primera Sección. Año 105. 5 de octubre de 2022

MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE
COMUNIDAD



La Ciudad que
quiero



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

Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí
Secretario General

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

Comisión Editorial

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

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

Diseño

Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión

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

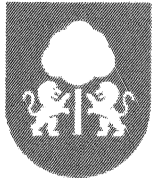
La Gaceta Municipal es el órgano oficial de
información del Ayuntamiento de
Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 5 de octubre de 2022

Índice

MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN
GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD



**Construcción
de Comunidad**

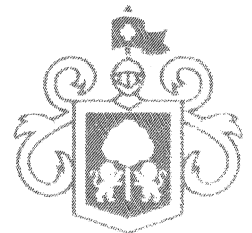
Manual de Organización

**Coordinación General de
Construcción de Comunidad
CGCOC-MO-03-0122**

Fecha de elaboración: Mayo 2016

Fecha de actualización: Agosto 2022

Versión: 03



**Gobierno de
Guadalajara**



Tabla de contenido

A. Presentación	4
B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno Municipal de Guadalajara	5
C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización.....	6
D. Objetivos del Manual de Organización.....	8
E. Normatividad.....	9
F. Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación General de Construcción de Comunidad	12
G. Ausencias Temporales y Suplencias	13
H. Estructura Orgánica.....	14
1. Coordinación General de Construcción de Comunidad.....	15
a) Organigrama	15
b) Atribuciones	16
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	16
1.1 Dirección de Cultura	21
a) Organigrama	21
b) Atribuciones	21
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	22
1.2 Dirección de Educación	28
a) Organigrama	28
b) Atribuciones	29
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	29
1.3 Dirección de Protección Animal	39
a) Organigrama	39
b) Atribuciones	39
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	40
1.4 Dirección de Centros Colmena	45
a) Organigrama	45
b) Atribuciones	45
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	45



1.5 Dirección de Capacitación y Oferta Educativa.....	49
a) Organigrama	49
b) Atribuciones	50
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	50
1.6 Dirección de Apoyo a la Niñez.....	51
a) Organigrama	51
b) Atribuciones	51
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	51
1.7 Dirección de Servicios Médicos Municipales.....	55
a) Organigrama	55
b) Atribuciones	55
c) Objetivo y Actividades de las Unidades Orgánicas	56
I. Glosario	61
J. Autorizaciones	69



A. Presentación

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

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

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

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



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

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

Misión

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

Visión

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

Política de Calidad

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



C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización

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

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

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

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

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



iniciales del documento (MO), el número de versión (00) y finalmente el mes y año de elaboración o actualización (MMAA).

5. En ausencia de los puntos 3 y 4 de este apartado, se considerará al documento en periodo de revisión o actualización y se considerará oficial a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.
6. El presente documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.
7. Para la elaboración o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal del Departamento de Gestión de la Calidad, para conocer el procedimiento y los lineamientos a seguir para llevar a cabo esta tarea.



D. Objetivos del Manual de Organización

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

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



E. Normatividad

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Quinto, Artículo 115.
- Ley Federal de Educación.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
- Ley Nacional de Educación para Adultos.
- Ley General de Sociedades Cooperativas, artículo 13.
- Reglamento de Cooperativas Escolares.
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- Ley que crea el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Decreto de creación del Colegio de Bachilleres.
- Ley del Consejo del Sistema Nacional de Educación Técnica.
- Ley que crea el Comité Administrativo del Programa Federal de Construcción de Escuelas.
- Reglamento de la Ley que crea el Comité Administrativo del Programa Federal de Construcción de Escuelas.
- Decreto que crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Reglamento Interior de la S.E.P.
- Decreto Presidencial sobre la programación de la descentralización administrativa.
- Decreto que establece los lineamientos a que se sujetarán las acciones de descentralización de los servicios federales de educación básica y normal.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley del I.S.S.S.T.E.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la S.E.P.
- Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la S.E.P.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil de Carrera.



- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5° constitucional.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° constitucional.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- NOM-011-SSA2-2011 Norma para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.
- NOM-033-SAG/ZOO-2014 Norma para métodos para dar muerte a los animales domésticos y silvestres.

Estatat

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Protección y Cuidado a los Animales para el Estado de Jalisco.
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley que crea el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco.
- Código Penal del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.
- Ley de Mecenazgo Cultural del Estado de Jalisco.
- Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus municipios.
- Reglamento de la Ley de Patrimonio Cultural.

Municipal



- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara.
- Reglamento para el Impulso y Aplicación del Proceso de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento Sanitario de Control y Protección a los Animales para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo de Guadalajara.
- Reglamento que establece las bases para la entrega de premios o reconocimientos en el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento para los Espectáculos del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento para el Funcionamiento de los Centros Educativos Municipales.



F. Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación General de Construcción de Comunidad

Misión de la Dependencia

Coordinación comprometida con el bienestar de la sociedad, garantizando que Derechos Humanos como la Cultura, Deporte y Educación y lleguen a los sectores más vulnerables y desprotegidos de nuestra comunidad, al mismo tiempo que fomentar la protección de los animales con la finalidad de reconstruir el tejido social y edificar una ciudad más justa.

Visión de la Dependencia

Somos una coordinación interesada en el Desarrollo Humano, de la población mediante acciones encaminadas a una educación de calidad e incluyente; la construcción de una ciudad saludable; impulso del deporte; el fomento a la cultura y las artes; la protección de los animales y para reestablecer la cohesión social.

Objetivo de la Dependencia

Integrar a las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social; encargada de fomentar la participación de la población en el diseño y gestión de la ciudad. Mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo.



G. Ausencias Temporales y Suplencias

Las ausencias temporales del Coordinador General de Construcción de Comunidad se realizarán conforme a lo dispuesto en el Libro Primero capítulo IV, sección segunda, artículo 16, Fracción III del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.



H. Estructura Orgánica

Según lo referido en los artículos 211 y 219 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, para la atención de los asuntos de su competencia la Coordinación General de Construcción de Comunidad y sus unidades orgánicas, están integradas de la siguiente manera:

1. Coordinación General de Construcción de Comunidad

1.0.1 Jefatura de Enlace Administrativo

1.0.0.1 Área de Notificadores

1.0.2 Jefatura de Enlace Jurídico

1.0.3 Jefatura de Comunicación

1.0.4 Área de Difusión Artística

1.1 Dirección de Cultura

1.2 Dirección de Educación

1.3 Dirección de Protección Animal

1.4 Dirección de Centros Colmena

1.5 Dirección de Capacitación y Oferta Educativa

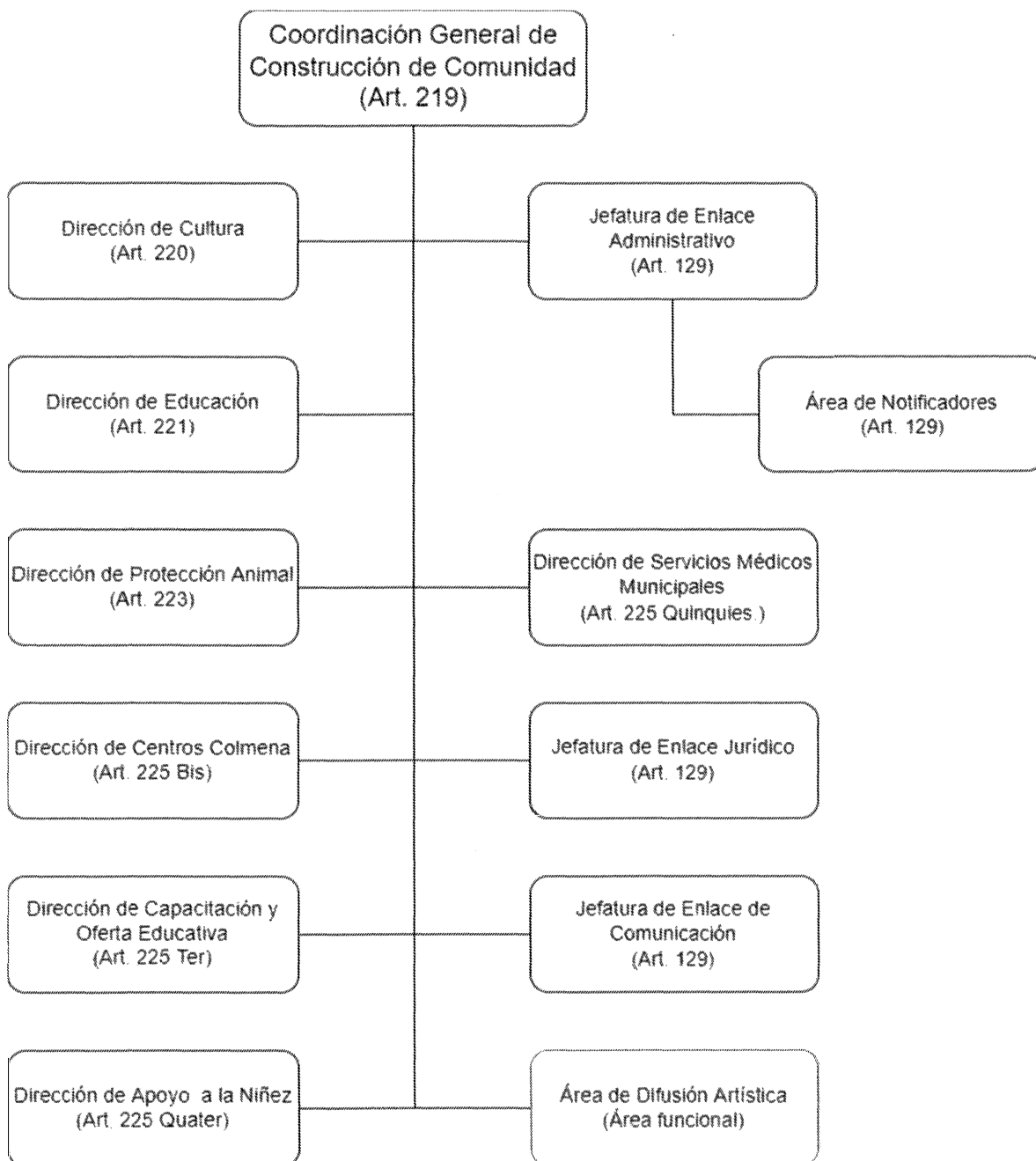
1.6 Dirección de Apoyo a la Niñez

1.7 Dirección de Servicios Médicos Municipales



1. Coordinación General de Construcción de Comunidad

a) Organigrama





b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describe en los siguientes artículos:

Artículo 211. Las Coordinaciones Generales de Administración e Innovación Gubernamental, Análisis Estratégico y Comunicación, Construcción de Comunidad, Desarrollo Económico, Combate a la Desigualdad, Gestión Integral de la Ciudad, y la de Servicios Públicos Municipales, tienen las atribuciones comunes siguientes.

Artículo 219. La Coordinación General de Construcción de Comunidad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social; encargada de fomentar la participación de la población en el diseño y gestión de la ciudad. Mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Coordinación General de Construcción de Comunidad

Objetivo General

Integrar a las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social; encargada de fomentar la participación de la población en el diseño y gestión de la ciudad. Mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo.

Actividades

1. Coordinar los trabajos de las dependencias a su cargo, estableciendo las directrices para la ejecución de los mismos y para la prestación de las funciones y servicios públicos a su cargo y verificar su cumplimiento.
2. Formular proyectos y planes de trabajo cuya finalidad sea la reconstrucción del tejido social y el fomento de la cohesión social.
3. Promover en el ámbito de su competencia, acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal.



4. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno.
5. Construir una agenda enfocada en garantizar Derechos Humanos a la población como la Cultura y Educación.

Jefatura de Enlace Administrativo

Objetivo General

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

Actividades

1. Conocer los lineamientos dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, en materia de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales y de manejo del archivo y realizar las acciones necesarias para su observancia.
2. Coadyuvar con el Coordinador General, en la realización de las acciones para la integración administrativa de las áreas que conforman la Dependencia;
3. Colaborar en el plan de trabajo y proyecto de presupuesto de la dependencia;
4. Colaborar para que los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la Coordinación, sean tramitados en apego a los lineamientos dictados por las instancias competentes;
5. Cooperar con el ejercicio del presupuesto de la Coordinación, con apego a la normatividad aplicable;
6. Ayudar a que se envíen a la Sindicatura, las notificaciones que le sean realizadas por autoridades jurisdiccionales, a cualquiera de las áreas de la dependencia;
7. Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
8. Coadyuvar con la persona responsable de la Oficialía de Partes, para que se coordinen las actividades del personal con funciones de notificación, así como la programación de documentos, oficios y



realización de notificaciones de acuerdo a las necesidades del Despacho de la Coordinación General y del Enlace Administrativo.

9. Verificar en conjunto con la persona responsable de la Oficialía de Partes, que el Área de Notificadores, lleve el control de los documentos y oficios que recibe para su entrega, así como de las notificaciones que se realicen.
10. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador General de Construcción de Comunidad.

Área de Notificadores

Objetivo General

Notificar y/o recoger en tiempo y forma, los documentos, oficios y paquetes especificados y encomendados por el Despacho de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y de la Dirección de Enlace Administrativo.

Actividades

1. Recibir las indicaciones de la persona responsable de la Oficialía de Partes, para notificar y/o recoger los documentos, oficios o paquetes en los destinos señalados por el Despacho de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la Dirección de Enlace Administrativo, según sea el caso.
2. Trazar la ruta óptima que le permita distribuir o recoger los documentos o paquetes que le son encomendados en el menor tiempo posible.
3. Llenar la bitácora del vehículo oficial que utilizará para realizar sus actividades.
4. Realizar la entrega oportuna de documentos, oficios y paquetes a notificar de acuerdo a las solicitudes que al efecto hayan sido especificadas por las personas titulares de las áreas de la Coordinación General, a través de la Oficialía de Partes. De igual forma, acudir por los documentos o paquetes a los domicilios o Dependencias señalados.
5. Llevar el control de los documentos, oficios y paquetes que reciba para su entrega, así como de las notificaciones que realice.
6. Acatar lo señalado Artículo 84 del Reglamento de Patrimonio Municipal, sobre las obligaciones de los servidores públicos con respecto de los vehículos que tienen asignados, así como los Reglamentos y Leyes del Estado de Jalisco de la movilidad y transporte.



7. Atender las normas y recomendaciones aplicables en materia de archivo.
8. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean instruidas por su jefe inmediato, así como algún otro superior jerárquico de conformidad con la normatividad aplicable.

Jefatura de Enlace Jurídico

Objetivo General

Colaborar con la defensa y atención de los asuntos jurídicos, con estricto apego a la legalidad, mediante un trato personalizado que permita brindar seguridad jurídica para salvaguardar los intereses del Municipio de Guadalajara; proveer con eficiencia opiniones jurídicas comprometidas a salvaguardar el auxilio hacia la Sindicatura en la defensa de los intereses del Municipio de Guadalajara, a través de la capacitación, el aprovechamiento de las tecnologías y el control y la supervisión constante de las actividades de sus áreas dependientes.

Actividades

1. Mantener la relación y apoyo con las direcciones a cargo de la Coordinación para la atención de los asuntos jurídicos de su competencia.
2. Formular contratos y convenios generales, así como revisar los mismos que hagan las direcciones a nuestro cargo.
3. Dar seguimiento con Jurídico Consultivo para la revisión y firma de los diversos contratos y convenios.
4. Dar seguimiento a la firma de contratos del personal con las diversas direcciones a nuestro cargo.
5. Representar legalmente a la Coordinadora General de Construcción de Comunidad, en eventos de los diversos proyectos estratégicos.
6. Gestión de oficios, dar contestación a solicitudes de otras dependencias.
7. Actos pertinentes para iniciar y tramitar procedimientos administrativos para el cumplimiento de convenios.
8. Proponer y elaborar escritos para eventos de la coordinación.
9. Asesorar y asistir en los proyectos estratégicos.
10. Gestión de aspectos técnico-jurídico de los convenios y contratos.
11. Coadyuvar con las áreas municipales.
12. Colaborar jurídicamente con la coordinadora en planteamientos de los ciudadanos.
13. Auxiliar con consultas y opiniones planteadas a la coordinación.
14. Asistir en aspectos legales.
15. Buscar la fundamentación para poder lograr plantear iniciativas.



16. Las demás que establezca la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Jefatura de Comunicación

Objetivo General

Coordinar la aplicación de lineamientos y estrategias, a través de herramientas informativas de medios de comunicación, así como, proporcionar la cobertura de las actividades de la Coordinación, de conformidad con la normatividad aplicable.

Actividades

1. Vinculación con comunicación social de Presidencia, Coordinaciones y dependencias del Gobierno de Guadalajara.
2. Vinculación con comunicación social de empresas y organizaciones, además de medios de comunicación.
3. Administración de redes sociales.
4. Cobertura de eventos de la Coordinación General de Construcción de Comunidad y sus direcciones.
5. Difusión de materiales, eventos y convocatorias de las direcciones que integran la Coordinación General de Construcción de Comunidad y Presidencia.
6. Atención directa a las y los ciudadanos.
7. Fortalecimiento de la imagen institucional, boletines, líneas discursivas, organización de eventos y Desarrollo de estrategias y campañas de comunicación.

Área de Difusión Artística

Objetivo General

Posicionar a Guadalajara a nivel nacional como Capital de la Música y la Cultura. Fomentar la cultura de la paz, aportar sano entretenimiento a los ciudadanos tapatíos, además de contribuir a erradicar los índices de delincuencia y drogadicción en la juventud.

Actividades

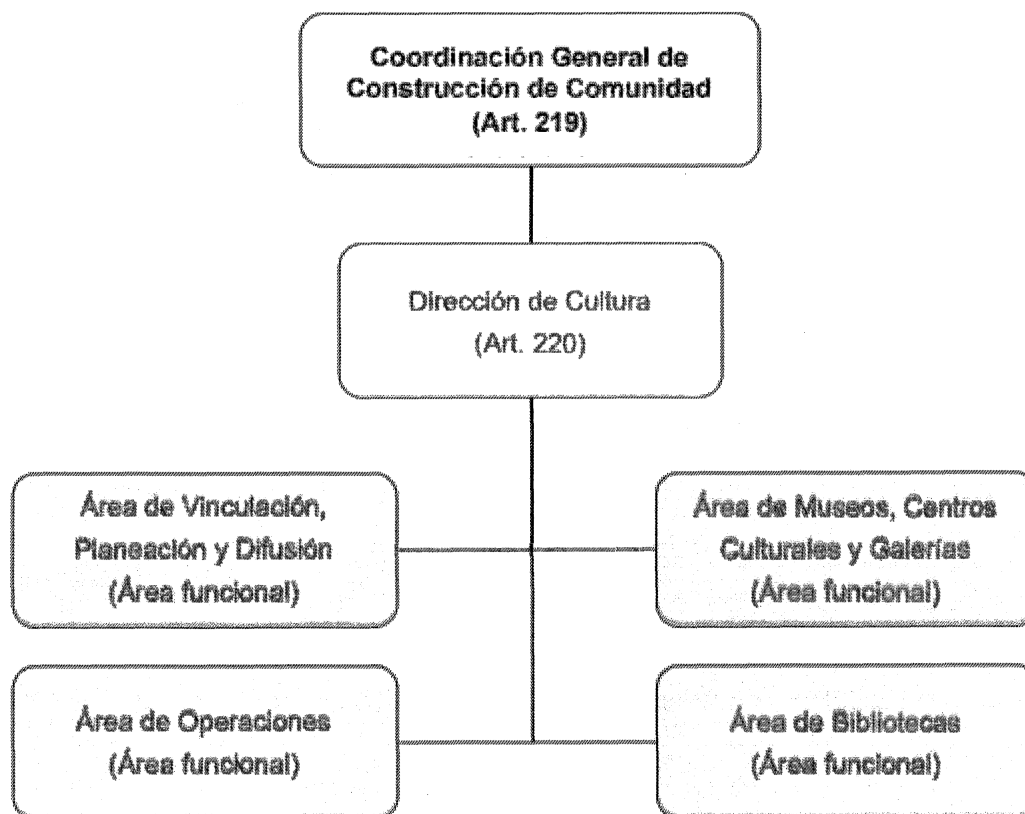
1. Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de conciertos y eventos musicales y artísticas que se desarrollen en el Municipio de Guadalajara, para hacer vigente una cultura de paz y colocar a la ciudad como Capital de la música y la cultura.



2. Identificar los talentos locales y promover su expresión en la ciudad con el acompañamiento de gestores provenientes de la comunidad artística.
3. Coordinar conciertos y eventos musicales de agrupaciones artísticas del municipio.
4. Coadyuvar en la preservación del patrimonio musical artístico del municipio.
5. Promover la difusión del patrimonio y tradiciones musicales y artísticas del municipio.

1.1 Dirección de Cultura

a) Organigrama





b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describe en el siguiente artículo:

Artículo 220. Son atribuciones de la Dirección de Cultura:

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Dirección de Cultura

Objetivo General

Garantizar el derecho a la cultura y fortalecer el desarrollo cultural comunitario.

Actividades

1. Procurar la coordinación con otras instancias, para la promoción cultural;
2. Velar por el mantenimiento, mejoramiento, promoción y funcionamiento de los centros de cultura municipal;
3. Promover la creación de grupos de carácter cultural, representativos del Municipio;
4. Impulsar y preservar las manifestaciones artísticas de la cultura popular, expresadas a través de las artesanías y su comercialización;
5. Promover la instalación, operación y desarrollo de los talleres artesanales cuidando que se continúe con la tradición familiar o de la región, reforzando la figura del aprendiz, como el inicio de la cadena creativa del arte popular;
6. Proponer, estudiar y en su caso aprobar los criterios para la imposición de los nombres de los andadores, calles, avenidas, calzadas, parques, plazas públicas, jardines, fuentes y monumentos;
7. Fomentar la exhibición de piezas artesanales;
8. Impulsar por conducto de las dependencias vinculadas con el desarrollo económico y el empleo, la adquisición de materias primas de otros Municipios para diversificar las alternativas de producción artesanal en el Municipio;
9. Preservar e impulsar la constitución de cooperativas de artistas, artesanas y artesanos; y
10. Procurar la protección, preservación, desarrollo y difusión de las lenguas, culturas y tradiciones de la población indígena residente en el Municipio.



Área de Vinculación, Planeación y Difusión

Objetivo General

Fortalecer las capacidades institucionales de la Dirección de Cultura, mediante la planeación estratégica de las acciones culturales, la vinculación con el sector cultural, la implementación de acciones coordinadas con otras dependencias, la gestión de recursos financieros, así como el diseño e implementación de estrategias de comunicación en diversos medios y redes sociales institucionales.

Actividades

1. Diseñar un plan municipal de cultura que contribuya a logro del objetivo y el cumplimiento de las atribuciones de la dependencia;
2. Coadyuvar con el área de Administración en la elaboración del programa presupuestario de la dependencia para la gestión de recursos financieros de origen municipal;
3. Coadyuvar en el diseño de programas y proyectos culturales de las áreas para la gestión de recursos financieros de origen estatal y federal, mediante concurso en convocatorias públicas;
4. Supervisar y documentar la ejecución de los proyectos culturales financiados con recursos estatales y federales;
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en materia de rendición de cuentas y disciplina financiera al obtener recursos de origen estatal y federal para el financiamiento de proyectos culturales;
6. Promover procesos de intercambio y cooperación con otras dependencias municipales y organizaciones pares a nivel local, estatal, nacional;
7. Fomentar la vinculación y participación de los agentes culturales y la comunidad artística local en las acciones culturales municipales;
8. Coadyuvar en el diseño e implementación de diagnósticos participativos, mapeos comunitarios y otras herramientas metodológicas que permiten desarrollar una programación cultural pertinente y atractiva en los espacios públicos y culturales del municipio;
9. Diseñar e implementar instrumentos de evaluación que permitan medir los indicadores de desempeño de la dependencia;
10. Evaluar, dar seguimiento y documentar las acciones culturales realizadas por las áreas de la dependencia;
11. Reportar los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia mediante informes por actividad, así como informes trimestrales y anuales de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR);



12. Promover la mejora continua y la calidad en los trámites y servicios culturales que ofrece la dependencia a la ciudadanía, la comunidad artística y el sector cultural;
13. Coadyuvar en la profesionalización de las áreas de la dependencia, mediante la capacitación en continua materia de políticas culturales, metodologías y herramientas de gestión cultural;
14. Proponer estrategias de comunicación y difusión alineadas a la Coordinación General de Comunicación Institucional, alineadas a la agenda del gobierno municipal.
15. Diseñar e implementar campañas de comunicación de la programación cultural de la dependencia, mediante la integración de una agenda cultural mensual y solicitudes de diseño por actividad;
16. Generar contenidos digitales y audiovisuales de la programación cultural para su publicación en las redes sociales institucionales;
17. Generar herramientas de comunicación impresas para su socialización en los espacios culturales municipales;
18. Coadyuvar en la elaboración de comunicados de prensa para la realización de entrevistas y en participación en ruedas de prensa;
19. Evaluar el alcance y cobertura de las estrategias implementadas por la dependencia en los diversos medios de comunicación y redes sociales;
20. Coordinar y supervisar las actividades de las unidades departamentales que conforman en el área: Programas Especiales y el trámite de Tasa 0%, Diseño, Difusión y Redes.

Área de Operaciones

Objetivo General

Contribuir al diseño e implementación de programas, proyectos, eventos artísticos y culturales de la Dirección de Cultura en espacios públicos municipales, a través de la coordinación de los procesos de producción, operación y logística.

Actividades

1. Promover el uso de los espacios públicos municipales con fines artísticos y culturales, además de activar los ya existentes;
2. Programar actividades artísticas y eventos culturales en diversos puntos de la ciudad, que incentiven la participación de la comunidad;
3. Promover el uso de los espacios públicos municipales en barrios y colonias, con fines artísticos y culturales, además de activar los ya existentes;
4. Gestionar y supervisar el adecuado funcionamiento de las actividades culturales y de formación artística realizadas en los espacios públicos;



5. Brindar apoyo en la producción, logística y operación de las actividades artísticas y eventos culturales realizados por la Dirección de Cultura.
6. Proveer el equipo de producción, los recursos materiales y traslados necesarios para llevar a cabo las presentaciones de los grupos artísticos municipales;
7. Brindar apoyo técnico para la realización de eventos, en respuesta a solicitudes realizadas por las dependencias del gobierno municipal y la ciudadanía;
8. Concentrar la programación cultural a desarrollarse en el área para su envío e integración en la agenda mensual de actividades la dependencia;
9. Recabar información cuantitativa para su envío e integración en los instrumentos de evaluación de la dependencia;
10. Recabar evidencia fotográfica para su envío e integración en los instrumentos de evaluación y comprobación de la dependencia;
11. Coordinar y supervisar las actividades de las unidades departamentales que conforman el área: Operación, Programación y Producción.

Área de Museos, Centros Culturales y Galerías

Objetivo General

Contribuir al desarrollo cultural de la ciudad a través de la generación de estrategias que despierten el interés, fomenten el conocimiento y procuren el disfrute de las manifestaciones artísticas y el patrimonio cultural, mediante actividades de formación, capacitación, expositivas, de promoción y animación sociocultural, acordes a la advocación y contexto de cada Museo, Galería Urbana y Centro Cultural administrado por la Dirección de Cultura.

Actividades

1. Coordinar la planeación, el desarrollo y la evaluación de la programación cultural de los Museos, Galerías Urbanas y Centros Culturales;
2. Acompañar y supervisar la programación cultural de los espacios que conforman el área, contribuyendo al logro de sus objetivos y metas;
3. Ofrecer asesoría técnica, administrativa u operativa a los espacios que conforman el área, procurando su óptimo funcionamiento;
4. Detectar las oportunidades de mejora y promover la calidad en los servicios culturales que ofrecen los espacios culturales municipales;
5. Detectar las necesidades de infraestructura de los espacios culturales municipales promoviendo acciones de construcción, remodelación, mantenimiento o equipamiento;



6. Promover la capacitación y profesionalización del personal adscrito a los espacios culturales municipales;
7. Contribuir en los procesos administrativos y en la gestión de los recursos financieros, materiales y humanos de los espacios que conforman el área;
8. Supervisar el cobro por concepto de ingreso, arrendamientos o inscripción a actividades de formación artística, en las modalidades, disciplinas o espacios que aplique y de conformidad con la normatividad vigente en materia de espectáculos e ingresos;
9. Promover el conocimiento, valoración y disfrute del patrimonio cultural municipal, mediante la creación de grupos artísticos, clubes, comités y otras formas de organización ciudadana en los espacios que conforman el área;
10. Promover el uso de los museos, galerías urbanas y centros culturales como espacios multidisciplinarios, mediante acciones colaborativas con otras áreas de la Dirección de Cultura, dependencias del Gobierno Municipal, instituciones educativas y actores sociales;
11. Promover la participación de los agentes culturales del municipio y la comunidad artística local en las actividades artísticas, culturales y educativas a realizarse en los espacios que conforman el área;
12. Promover la vinculación de los espacios culturales municipales con las comunidades donde se encuentran insertos, para el óptimo aprovechamiento de sus servicios;
13. Mediar y colaborar en el montaje, la producción, la logística u operación de las actividades que se realizan en los espacios culturales municipales, acorde a las necesidades propias de cada evento;
14. Proponer estrategias de comunicación de los contenidos artísticos y culturales de los espacios que conforman el área, además de acompañar los procesos de difusión y socialización de las actividades;
15. Concentrar la programación cultural a desarrollarse en los espacios que conforman el área para su envío e integración en la agenda mensual de actividades la dependencia;
16. Concentrar la información estadística y evidencias fotográficas de los espacios que conforman el área, para su envío e integración en los instrumentos de evaluación de la dependencia.
17. Coordinar y supervisar las actividades de las unidades departamentales que conforman el área: Casa Museo López Portillo, Museo de la Ciudad, Museo de Paleontología, Museo Raúl Anguiano (MURA), Globo Museo del Niño, Museo del Periodismo y las Artes Gráficas (MUPAG), Museo del Panteón de Belén, C.C. La Ferro, C.C. Atlas, C.C. Colamos, C.C. Hacienda de Oblatos, C.C. Luis Páez Brotchie, C.C. San Andrés, C.C. Santa Cecilia, C.C. San Diego, Escuela del Mariachi, Escuela de Música Analco, Escuela



de Música Flores Magón y Escuela de Música Santa Cecilia, Foro LARVA y Teatro Jaime Torres Bodet.

Área de Bibliotecas

Objetivo General

Promover el fomento a la lectura, así como el libre acceso de la ciudadanía a los recursos informativos, culturales y tecnológicos de las bibliotecas públicas, procurando el óptimo funcionamiento del área y la prestación de servicios de calidad.

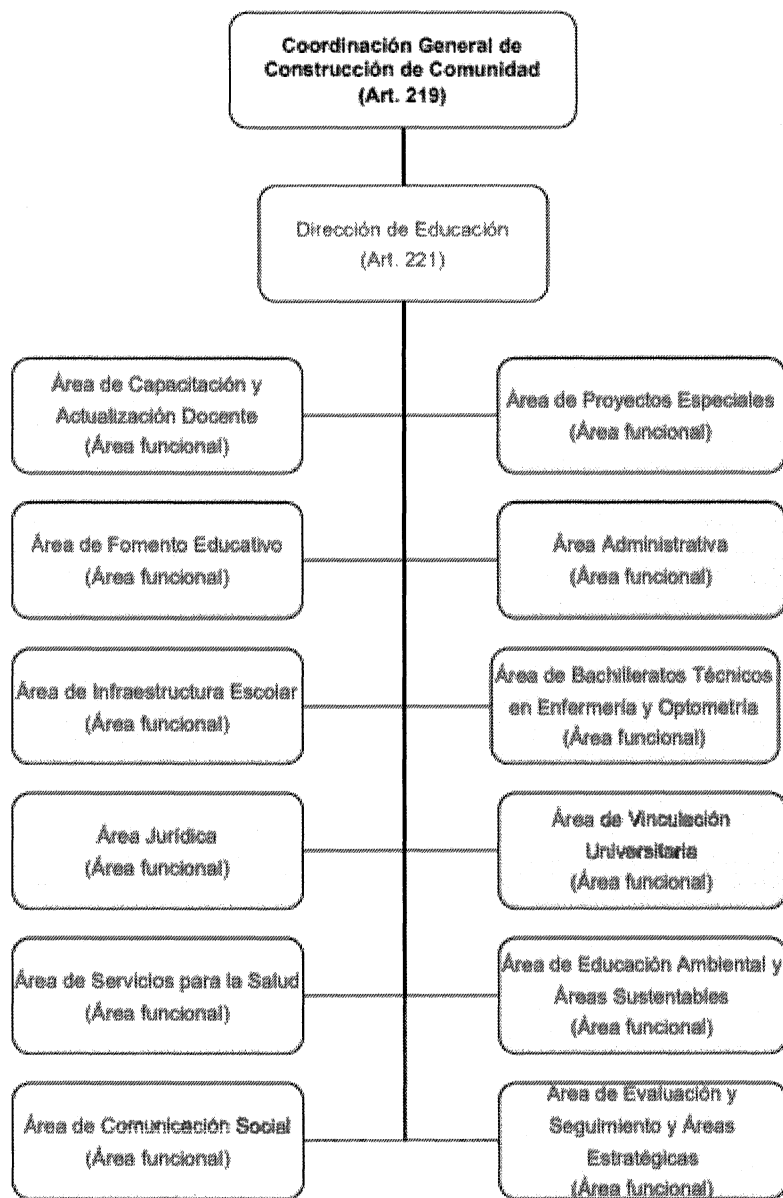
Actividades

1. Coordinar y administrar la Red de Bibliotecas públicas de la Dirección de Cultura.
2. Acompañar y supervisar la programación de actividades educativas, culturales y recreativas en las bibliotecas públicas municipales;
3. Facilitar el acceso de la población a las manifestaciones artísticas, mediante la realización de actividades en colaboración con otras áreas de la Dirección de Cultura y dependencias del Gobierno Municipal;
4. Catalogar, preservar y difundir el acervo bibliográfico y las colecciones de las bibliotecas públicas municipales;
5. Consolidar el hábito de la lectura en la población tapatía, principalmente entre niños y jóvenes, por medio de actividades de promoción del libro y la lectura;
6. Prestar apoyo a la autoeducación de los usuarios y la educación formal de todos los niveles a través de clubs de tareas, visitas escolares y actividades extramuros;
7. Contribuir al mejoramiento de las capacidades básicas de informática en la población, facilitando a los usuarios el uso de las salas de cómputo;
8. Garantizar el acceso a la información a la ciudadanía, asociaciones e instituciones educativas a través de los medios de comunicación impresos.



1.2 Dirección de Educación

a) Organigrama





b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Educación se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describe en el siguiente artículo:

Artículo 221. Son atribuciones de la Dirección de Educación:

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Dirección de Educación

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.

Actividades

1. Diseñar, coordinar y ejecutar programas educativos para promover el desarrollo de aprendizaje con innovación e implementación de pedagogías constructivistas.
2. Desarrollar, mediante la concertación y cofinanciación, programas que beneficien la comunidad educativa de la ciudad de Guadalajara.
3. 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 Gobernanza de Guadalajara.
4. Cumplir las funciones relacionadas con su Misión y Objetivos, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

Área 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.

Actividades

1. Planear, diseñar, organizar, ejecutar y difundir los cursos para el Ingreso, el Incentivo, la Promoción y la 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 una formación continua.
2. 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.
3. Impartir cursos de actualización y asesoría a los docentes y directivos que llevan a cabos los cursos-talleres en sus diferentes sedes.
4. 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.
5. Realizar reuniones de trabajo con el Director de Educación y asesores con la temática de los nuevos cursos de profesionalización docente.

Área de Proyectos Especiales

Objetivo General

Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Educación, a través del diseño e implementación de programas, proyectos y acciones estratégicas de educación no formal e informal.

Actividades

1. Diseñar e implementar actividades lúdicas de promoción de la lectura en los planteles escolares y los espacios públicos abiertos y cerrados.
2. Implementar mecanismos de vinculación con instituciones de educación públicas y privadas en todos los niveles y modalidades a fin de propiciar



una agenda en beneficio del desarrollo educativo, profesional y personal de las y los tapatíos.

3. Diseñar e implementar actividades extracurriculares de educación, ciencia y tecnología que coadyuven a la formación y desarrollo de habilidades y competencias de las y los tapatíos de todas las edades.
4. Realizar eventos y actividades tendientes a promover y fortalecer los valores cívicos y de identidad en la población general y en niñas, niños y adolescentes; así como de actividades y eventos de reconocimiento a los diferentes actores de la comunidad educativa de nuestro municipio.
5. Implementar actividades educativas, en forma lúdicas artística y cultural, que promuevan valores de paz y coadyuven a prevenir conductas delictivas.

Área de Fomento Educativo

Objetivo General

Contribuir al desarrollo personal de las y los tapatíos, en edad escolar, mediante la implementación de programas y acciones de combate al rezago educativo, promoviendo y fortaleciendo, al mismo tiempo, la equidad en el acceso a la educación en los niveles de alfabetización, primaria, secundaria y bachillerato.

Actividades

1. Llevar a cabo asesorías y generar círculos de estudio para las personas que desean aprender a leer y escribir, terminar su primaria, secundaria o bachillerato.
2. Gestionar la apertura de nuevos módulos en los cuales se implementen los cuatro niveles educativos que combatan el rezago educativo.
3. Promover el uso de la tecnología como herramienta para brindar los servicios educativos de primaria, secundaria y bachillerato en línea.
4. Ofertar cursos de computación e inglés como una herramienta de desarrollo de habilidades y competencias.
5. Realizar campañas permanentes de certificación de estudios del nivel de primaria y secundaria.
6. Proponer la realización de convenios con instituciones públicas y sociales para atender el fenómeno del rezago educativo en el municipio.
7. Promocionar el voluntariado como herramienta y mecanismo de colaboración ciudadana en favor de los objetivos del fomento educativo.



8. Implementar en las Academias Municipales, la oferta educativa de combate al rezago educativo y promover la oferta educativa de las propias Academias Municipales.

Área Administrativa

Objetivo General

Planear, organizar, ejecutar, evaluar y retroalimentar las acciones correspondientes a la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, de la Dirección de Educación Municipal, orientados a lograr su óptimo aprovechamiento en beneficio del cumplimiento de la misión institucional y en el marco del cumplimiento estricto de la normatividad vigente, de la transparencia y la mejora continua.

Actividades

1. Elaborar, gestionar y administrar el presupuesto anual de la Dirección de Educación Municipal.
2. Administrar y vigilar el buen uso de los recursos materiales.
3. Administrar y gestionar los recursos financieros.
4. Administrar, gestionar, tramitar altas, bajas y modificaciones del personal asignado a la Dirección.
5. Administrar, elaborar y gestionar los contratos por honorarios asimilables al salario y prestación de servicios.
6. Administrar, gestionar y controlar el pago de la nómina demás prestaciones.
7. Administrar, controlar y llevar registro de las asistencias del personal de base y confianza.
8. Administrar y gestionar el mantenimiento del parque vehicular de la Dirección.
9. Registrar, administrar y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, así como de los demás servicios.
10. Coordinar la elaboración de la Matriz de Indicadores por Resultados, así como su evaluación y seguimiento.
11. Atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información en el ámbito de su competencia, y las demás que le señalen como de su competencia el Director de Educación Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.



Área 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.

Actividades

1. Planear y Organizar todo lo relacionado a esta Área.
2. Gestionar ante la autoridad competente la adquisición de herramientas y material necesarios para cumplir eficientemente y con calidad los servicios encomendados.
3. Organizar y Coordinar el personal integrado en esta Jefatura para realizar en trabajo colegiado las acciones correspondientes.
4. 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.
5. Coordinar acciones preventivas y correctivas de plagas existentes en las escuelas de Guadalajara.
6. Coordinar las acciones de diagnóstico y de reparación de las instalaciones eléctricas y fontanería logrando así un mejor servicio de los centros escolares.
7. Coordinar las acciones preventivas de poda de árboles que se encuentran dentro de los centros escolares.
8. Coordinar las acciones de diagnóstico y de reparación de las instalaciones de herrería interiores y exteriores de los centros escolares.
9. Coordinar las acciones de impermeabilización de techos de los centros escolares.
10. Coordinar las acciones de diagnóstico y de reparación menores de los planteles con intervenciones de albañilería.

Área de Bachilleratos Técnicos en Enfermería y Optometría

Objetivo General

Proporcionar educación de calidad en el bachillerato tecnológico en enfermería y optometría, que permita a los estudiantes su desarrollo y participación en la sociedad. Asimismo, promover la operación óptima de la institución coordinada por



la Dirección de Educación, basada en el compromiso, disciplina, honestidad, responsabilidad, respeto y actitud de servicio.

Actividades

1. Elaborar proyectos de apoyo a la ampliación de los servicios educativos.
2. Administrar la escuela de enfermería y optometría y demás bienes inmuebles asignados.
3. Proponer convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de los bachilleratos oportunidades de empleo.
4. Planificar, administrar e implementar la oferta educativa en la modalidad de bachillerato tecnológico en enfermería y optometría.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de Educación, en el ámbito de su competencia.

Área Jurídica

Objetivo General

Proporcionar la asesoría y el apoyo necesarios para que las acciones de la Dirección y sus diferentes áreas operativas y administrativas se brinden con seguridad y certeza jurídica.

Actividades

1. Brindar asesoría jurídica a la Dirección y a las diversas áreas operativas y administrativas.
2. Asesorar jurídicamente en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios, y demás documentos que sean competencia de la Dirección.
3. Llevar el registro de los documentos y disposiciones internas que regulen la actividad administrativa de área.



4. Asesorar en el trámite de los recursos administrativos, medios de impugnación, juicios contenciosos administrativos y judiciales que se interpongan en contra de los actos y resoluciones de la Dirección.
5. Asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes laborales.
6. Elaborar y proponer los escritos de demanda o contestación, según procedan.

Área de Vinculación Universitaria

Objetivo General

Promover y generar una relación estratégica con instituciones de educación media superior, superior, técnica y en idiomas, tanto públicas como privadas, que soporten y fortalezcan el proceso educativo de la ciudadanía, facilitando su articulación con proyectos comunes en área de la educación, la ciencia, la tecnología e investigación, así como coordinar actividades de difusión del quehacer institucional.

Actividades

1. Establecer y mantener relaciones institucionales, mediante convenios, con instituciones educativas privadas y públicas.
2. Facilitar los mecanismos para los programas de servicio social y prácticas profesionales.
3. Promover y dirigir el establecimiento y ejecución de acuerdos, políticas, programas y proyectos, que permitan ofertar servicios al sector educativo y social.
4. Difundir y aplicar becas de estudio en beneficio del desarrollo personal y profesional de las personas.
5. Participar en actividades y eventos, representando a la Institución cuando así se le solicite.
6. Coadyuvar en las actividades que permitan la realización de las funciones de vinculación y el cumplimiento de las metas institucionales.



7. Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de Educación, en el ámbito de su competencia.

Área de Servicios para la Salud

Objetivo General

Promover en las comunidades educativas formas de vida saludables (prevención de enfermedades), la reducción de conductas y de situaciones de riesgo, y el conocimiento general de las enfermedades, de los tratamientos y de los cuidados correspondientes, mediante programas en materia de formación, capacitación y educación continua.

Actividades

1. Establecer políticas públicas municipales en materia de formación, capacitación y educación continua para la salud.
2. Participar, en coordinación con las autoridades e instituciones de salud, para el establecimiento de programas educativos para la salud en los diferentes niveles educativos para privilegiar la prevención a la salud.
3. Proponer el desarrollo, evaluación y aplicación de modelos educativos y programas para la formación, capacitación y educación para la salud.
4. Participar en el fortalecimiento de la coordinación institucional para la salud a nivel de la educación.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de Educación, en el ámbito de su competencia.



Área de Educación Ambiental y Áreas Sustentables

Objetivo General

Promover en las comunidades educativas la transmisión de valores de cuidado y conservación del medio ambiente a través de políticas sociales que mejoren el aprovechamiento de los recursos naturales.

Actividades

1. Promover el desarrollo de talleres, cursos y capacitaciones en materia ambiental entre la población educativa.
2. Colaborar de manera transversal con los diferentes órdenes de gobierno en el desarrollo de políticas y acciones en materia de educación ambiental.
3. Elaborar y proponer instrumentos y metodologías que promuevan la educación y comunicación ambiental, en coordinación con los planteles educativos.
4. Implementar y coordinar los mecanismos formales de registro y reconocimiento público de buenas prácticas ambientales del sector educativo.

Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de Educación, en el ámbito de su competencia.

Área de Comunicación Social

Objetivo General

Difundir el quehacer y la participación de la comunidad en materia de docencia, investigación, extensión y vinculación, mediante la coordinación de la cobertura de las actividades relevantes de la administración para impulsar y fortalecer su imagen institucional y su visibilidad internacional.

Actividades

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a mantener la imagen de la Dirección a través de medios de comunicación internos y externos.



2. Planificar y ejecutar actividades divulgativas de la Dirección, con el fin de mantener informada a la comunidad.
3. Trasladar información de primera mano de mensajes claves, a través de los medios de comunicación establecidos para el efecto.
4. Revisar cartas, invitaciones especiales, informes, boletines, así como otras publicaciones internas y externas, y elaborar informes sobre eventos de comunicación realizados.
5. Desarrollar mensajes creativos para trasladar adecuadamente la información a los diferentes destinatarios.
6. Elaborar estrategias de comunicación de multiplicación de mensajes.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de Educación, en el ámbito de su competencia.

Área de Evaluación y Seguimiento y Áreas Estratégicas

Objetivo General

Fomentar y fortalecer la cultura de la evaluación a través de una metodología de evaluación integral que proporcione los indicadores clave que permitan determinar el rendimiento escolar individual, por asignatura, grado y nivel educativo, para apoyar en la toma de decisiones y mejorar la calidad de la educación en el Estado.

Actividades

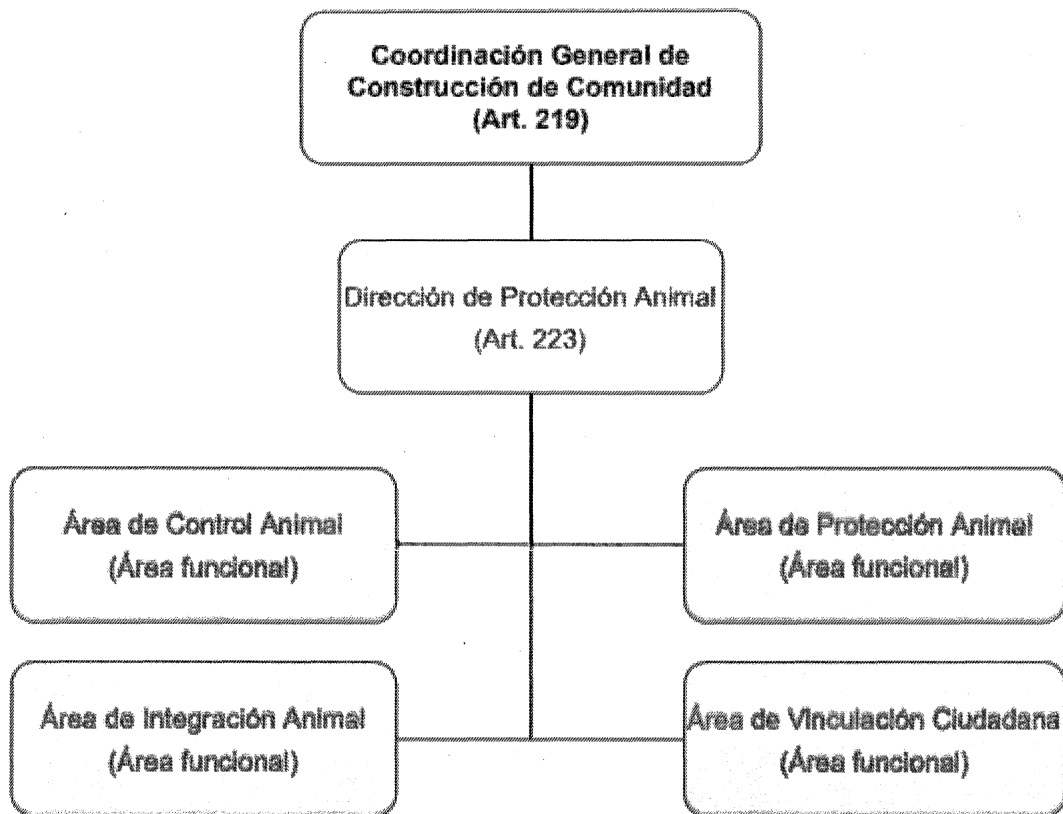
1. Aplicar las políticas y lineamientos en materia de evaluación de los programas y acciones de la dirección, para la consecución de los objetivos y metas que se establezcan.
2. Diseñar y desarrollar, en coordinación con las áreas operativas, instrumentos de medición, supervisión y evaluación.
3. Evaluar, en coordinación con las áreas operativas, los planes y programas de educación, como proceso orientado a la mejora continua de la calidad de los bienes y servicios que se ofrecen.
4. Elaborar informes de actividades.



5. Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de Educación, en el ámbito de su competencia.

1.3 Dirección de Protección Animal

a) Organigrama





b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Protección Animal se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describe en el siguiente artículo:

Artículo 223. Son atribuciones de la Dirección de Protección Animal:

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Dirección de Protección Animal

Objetivo General

Impulsar el bienestar animal en nuestra ciudad.

Actividades

1. Conducir y orientar la política que en materia de control y protección a los animales se lleve a cabo en el municipio.
2. Planear, operar y supervisar el funcionamiento y la prestación de los servicios públicos de protección animal.
3. Implementar una amplia y permanente campaña para promover la cultura de la protección y respeto a los derechos de los animales.

Área de Control Animal

Objetivo General

Control Animal tiene como misión preservar la salud, el bienestar y la vida de los animales, fomentando su entrega responsable, así como acciones de protección y control poblacional.

Actividades

1. Responsabilizarse de la 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;
2. Ofrecer el servicio permanente de vacunación y esterilización;
3. Organizar campañas de vacunación y esterilización;
4. Fomentar la cultura de la entrega responsable;
5. Proporcionar los servicios de medicina preventiva y curativa;



6. Implementar el programa de captura bajo los lineamientos establecidos en las normas aplicables;
7. Llevar a cabo el registro y control de los animales que por su naturaleza o adiestramiento sean potencialmente peligrosos, así como de los adiestradores.
8. Apoyar a las demás dependencias municipales, estatales y federales, que así lo soliciten en la captura y destino de los animales.
9. Apoyar a Integración Animal en las prácticas médicas de su población animal.
10. Aceptar los animales que sean entregados por las asociaciones protectoras, rescatistas o ciudadanos voluntarios, para su sacrificio justificado.

Área de Integración Animal

Objetivo General

Integración Animal tiene como objetivo, funcionar como centro de enseñanza en actividades relacionadas con los animales o mediante las cuales se pueda fomentar la cultura de su protección, mediante convenios con las entidades educativas dedicadas a la formación de médicos veterinarios o a otros profesionistas, así como hogar temporal de los animales canalizados y bajo su resguardo.

Actividades

1. Ser la residencia temporal de los animales canalizados que han sido capturados por encontrarse en situación de abandono y en buenas condiciones de salud, los que estarán en espera de ser recuperados por sus dueños;
2. Ser la residencia temporal de los animales asegurados por Protección Animal, en tanto se tome la decisión del destino que se les dará;
3. Entregar de acuerdo a una entrega responsable a los que no hayan sido recuperados por sus dueños;
4. 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;
5. Entregar al Centro los ejemplares que no sean recuperados por sus dueños, dados en entrega responsable o seleccionados para su adiestramiento, para que sean sacrificados humanitariamente;



6. Ofrecer el servicio de vacunación y esterilización;
7. Funcionar como centro de enseñanza en actividades relacionadas con los animales o mediante las cuales se pueda fomentar la cultura de su protección, mediante convenios con las entidades educativas dedicadas a la formación de médicos veterinarios o a otros profesionistas;
8. Impartir mediante actividades programadas, pláticas de orientación materia de protección y cuidados, propiciando el acercamiento de animales alojados, especialmente con los niños y los jóvenes;
9. Funcionar como un lugar en el que los voluntarios desarrollen diversas actividades en apoyo de los animales ahí alojados y las demás actividades que se consideren adecuadas para lograr la protección de los animales.

Área de Protección Animal

Objetivo General

El Área de Protección Animal, tiene como objetivo fundamental velar por la observancia de la normativa relacionada con el cuidado y protección de los animales en el término municipal, así como denunciar aquellos hechos de los que tenga conocimiento y que pudieran ser constitutivos de infracción en dicha materia.

Actividades

1. Llevar a cabo las visitas de inspección y verificación para el cumplimiento de la normativa en temas de Protección Animal;
2. Elaborar las actas de infracción por incumplimiento a las disposiciones municipales y en su caso remitirlas para su calificación a la dependencia competente;
3. Orientar a los ciudadanos respecto del contenido de este reglamento para lograr el control y evitar el maltrato animal;
4. Apercibir de las sanciones en que pueden incurrir en caso de su incumplimiento;
5. Levantar las infracciones y clausuras cuando así proceda;
6. Llevar un registro de los que sean infraccionados con el objeto de acreditar la reincidencia para el caso de la aplicación de las sanciones;
7. Intervenir en los casos de flagrancia y asegurar a los animales para su debida protección;
8. 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;



9. 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;
10. Acudir al llamado del ciudadano que denuncie cualquier maltrato o acto de crueldad con los animales;
11. Intervenir en los casos que sean encomendados por la Dirección de Protección Animal;
12. Canalizar a los Centros de Mediación Municipal, los conflictos que se susciten entre vecinos por algún asunto relacionado con los animales y que pueda solucionarse mediante el avenimiento de las partes evitando así la aplicación de sanciones;
13. Implementar las medidas preventivas y precautorias necesarias para lograr la seguridad de las personas y los animales;
14. Establecer una relación de apoyo y coordinación con la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, la Dirección de Bomberos y Protección Civil o cualquier otra dependencia, en los casos que así lo ameriten;
15. Poner a disposición de los jueces municipales con apoyo de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, a los infractores cuando se trate de una falta grave a lo dispuesto en el presente ordenamiento;
16. Asegurar a los animales en caso de que exista la necesidad, poniéndolos a disposición del CCA para su cuidado, en tanto se cumple con las disposiciones contenidas en el reglamento;
17. Realizar las denuncias correspondientes ante el ministerio público en los casos en que se presuma la existencia de un delito;
18. Emitir opinión si le es solicitada, sobre el desempeño de los integrantes de los Comités de Protección a los Animales;
19. Aplicar en el ejercicio de sus funciones la norma para inspeccionar y supervisar todo giro, licencia o permiso relacionado con los animales;
20. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable;
21. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de animales, atendiendo a lo dispuesto por la normatividad aplicable.



Área de Vinculación Ciudadana

Objetivo General

El Área de Vinculación Ciudadana tiene como misión, 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.

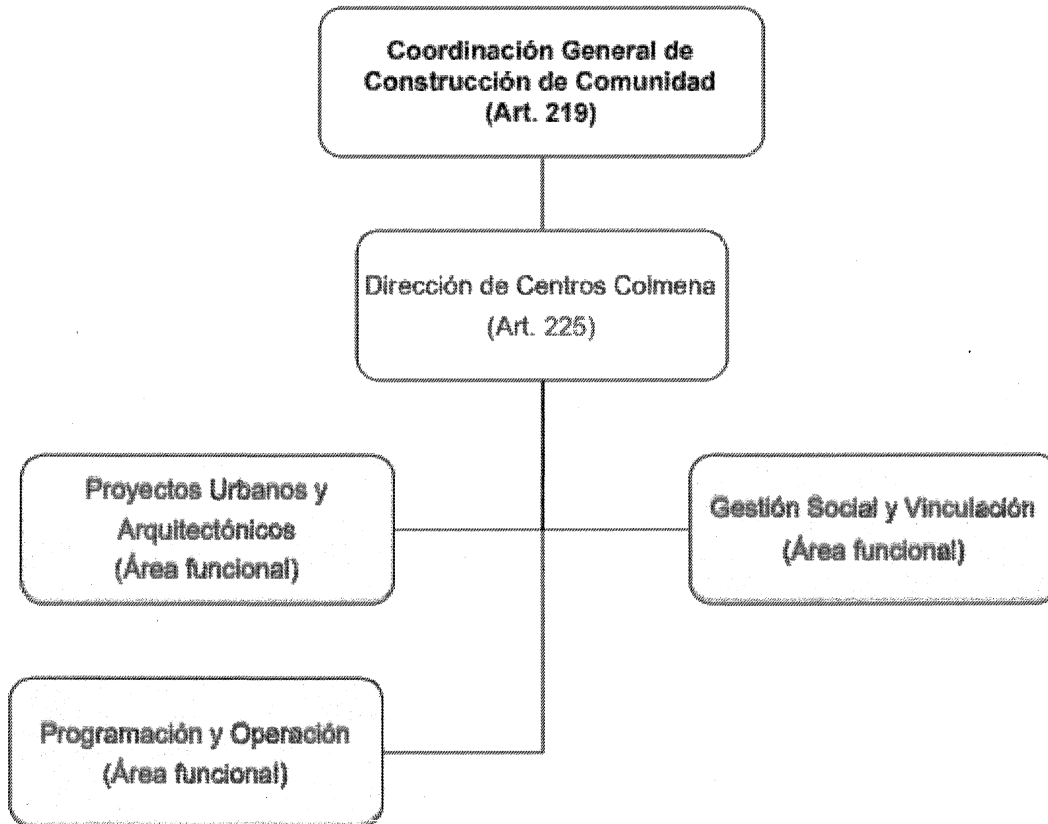
Actividades

1. Generar programas necesarios para la captación de fondos por parte de la iniciativa privada.
2. 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.
3. Impulsar acciones conjuntas con la sociedad civil y los demás ámbitos de gobierno, en materia de Protección Animal.
4. Convenir y concertar acciones y programas de coordinación y cooperación con escuelas veterinarias, asociaciones civiles, instituciones diversas y personas interesadas en la protección animal.
5. Proponer los mecanismos de cooperación con sus similares, así como con la sociedad civil y demás instituciones.
6. 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 de control y protección a los animales, en el plazo y términos que en el convenio se señale.
7. 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.



1.4 Dirección de Centros Colmena

a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Centros Colmena se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describe en el siguiente artículo:

Artículo 225. Son atribuciones de la Dirección de Centros Colmena:



c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Dirección de Centros Colmena

Objetivo General

Proveer al Municipio de Guadalajara de espacios públicos y centros comunitarios de calidad para el disfrute de la ciudadanía en general, principalmente para promover e impulsar el desarrollo comunitario en el ámbito educativo, social, cultural y deportivo a través de proyectos y programas estratégicos de mejora de calidad de vida de los habitantes, considerando la integración y participación de las comunidades de los polígonos de atención prioritaria y zonas marginadas del municipio.

Actividades

1. Diseñar y desarrollar políticas públicas y estrategias orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario.
2. Gestionar la operación, desarrollo y consolidación de la red de Centros Colmena y Red de Parques Agroecológicos a través de la implementación de programas que promuevan la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria.
3. Proponer, gestionar e impulsar colaboraciones y convenios de proyectos y programas relativos al desarrollo comunitario.
4. Supervisar y evaluar el cumplimiento de programas y proyectos de las Unidades a su cargo, para su buen funcionamiento, teniendo la facultad de redistribuir o reasignar funciones cuando las necesidades del servicio lo requieran.
5. Promover nuevos proyectos de aprovechamiento de espacios públicos aledaños a la red de Centros Colmena.
6. Atender, revisar y coadyuvar los lineamientos y disposiciones que establezca la Coordinación General de Construcción de Comunidad.
7. Atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información.

Unidad de Proyectos Urbanos y Arquitectónicos

Objetivo General

Diagnosticar, diseñar e integrar las políticas de planeación y ordenamiento del territorio del municipio con el fin de generar proyectos urbanos integrales y sustentables. A partir de esto, desarrollar proyectos arquitectónicos con una estrategia de espacios públicos y centros comunitarios que funcionen de manera complementaria y como parte de una red con el objetivo de que Guadalajara se integre como un territorio ordenado, equilibrado y que mejore la calidad de vida de la ciudadanía.



Actividades

1. 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.
2. Diseñar una estrategia territorial de la red de Centros Colmena y espacios públicos del municipio.
3. Promover la creación de nuevos espacios públicos que garanticen la accesibilidad hacia las comunidades mejorando la calidad de vida de la ciudadanía.
4. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos de la red de Centros Colmena y espacios públicos, así como el uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos de equipamiento y mobiliario urbano.
5. Participar en la formulación de proyectos y planeación de obras de movilidad y transporte, en materia de espacio público.
6. Realizar proyectos de reforestación en los espacios públicos existentes y los de nueva creación.

Unidad de Gestión Social y Vinculación

Objetivo General

Acompañar a la estrategia de los proyectos urbanos integrales y sustentables de la participación de las comunidades en los procesos de diagnóstico, diseño, gestión, construcción, ejecución y evaluación de los espacios públicos y centros comunitarios, con el objetivo de que la ciudadanía se convierta en parte de la toma de decisiones sobre la transformación de sus contextos socio urbanos.

Actividades

1. Promover y fomentar que la población se apropie de los espacios públicos como estrategia de cohesión social.
2. Promover la organización comunitaria, fortalecer su funcionamiento y procurar su activa participación en la comunidad.
3. Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales.
4. Sensibilizar a la población de la importancia de llevar a cabo actividades recreativas.
5. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de programas y acciones incluyentes que les permitan acceder a oportunidades para su integración social.



6. Elaborar diagnósticos socio urbanos y estudios específicos que permitan detectar las áreas de oportunidad relevantes de la comunidad y proponer acciones para abonar a los programas y la oferta de los Centros Colmena.
7. Realizar trabajo comunitario, de investigación participativa y socio demográfica para diseñar colaborativamente los proyectos de espacio público con las comunidades de la red de Centros Colmena.
8. Realizar diagnósticos sociales en las comunidades y fortalecer las redes de los Centros Colmena.

Unidad de Programación y Operación

Objetivo General

Definir los programas de los centros comunitarios y espacios públicos diseñados por la Dirección, articulando los proyectos y programas de las demás áreas de gobierno, sociedad civil, universidades, ONGs, etc., a partir de un diagnóstico integrado de los problemas y situación general del municipio, así como de una estrategia integrada que incluya una visión multidimensional de la problemática para lograr impactos que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

Actividades

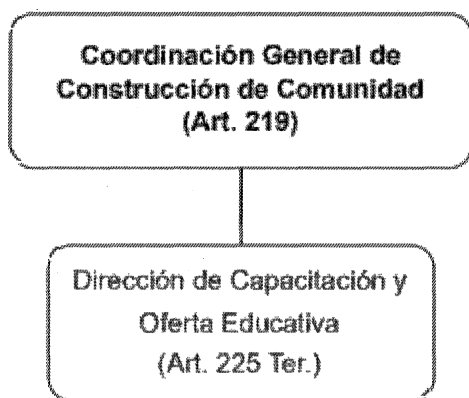
1. Diseñar, desarrollar y ejecutar programas y proyectos necesarios para la promoción del desarrollo social y comunitario.
2. Materializar acciones relacionadas con protección del medio ambiente, desarrollo de la cultura, el arte y el deporte, atención a la salud integral, fomento a la educación y a la tecnología e impulso a proyectos de emprendimiento en la red de Centros Colmena.
3. Brindar servicios de asesoría legal, atención médica y psicológica en la red de Centros Colmena.
4. Garantizar el acceso universal de las personas en los centros comunitarios, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la misma, en especial de las personas con discapacidad.
5. Realizar investigación de casos de éxito en contexto de otras ciudades que son referentes en un buen diseño y aplicación de Políticas Públicas, programas, proyectos y experiencias del Desarrollo Comunitario.
6. Realizar investigación de casos de éxito en contexto de otras ciudades que son referentes en un buen diseño y aplicación de Políticas Públicas, programas, proyectos y experiencias del Desarrollo Comunitario.



7. Propiciar un espacio alternativo de interacción social, involucrando a los jóvenes en actividades o prácticas cotidianas que les faciliten la construcción de un proyecto de vida.
8. Desarrollar herramientas para discernir y tomar decisiones de forma informada.
9. Mantener un espacio comunitario neutral y armónico para diferentes poblaciones.
10. Dotar a la población de información relativa a temas específicos tales como consumo de drogas, comunicación, sexualidad, reproducción, crianza, derechos humanos, manejo de contextos violentos, entre otros.
11. Fomentar la generación de redes de trabajo con las Organizaciones Civiles, Instituciones académicas, Iniciativa privada y la comunidad con el fin de coordinar los esfuerzos, para constituirse en motores de su propio desarrollo y favoreciendo a la solución de sus necesidades y problemáticas.

1.5 Dirección de Capacitación y Oferta Educativa

a) Organigrama





b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describe en el siguiente artículo:

Artículo 225. Son atribuciones de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa:

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Dirección de Capacitación y Oferta Educativa

Objetivo General

Brindar cursos de capacitación a la población de Guadalajara para el trabajo y la formación a lo largo de la vida, generando así oportunidades de desarrollo personal y de empleo o autoempleo que permitan mejorar sus condiciones de vida.

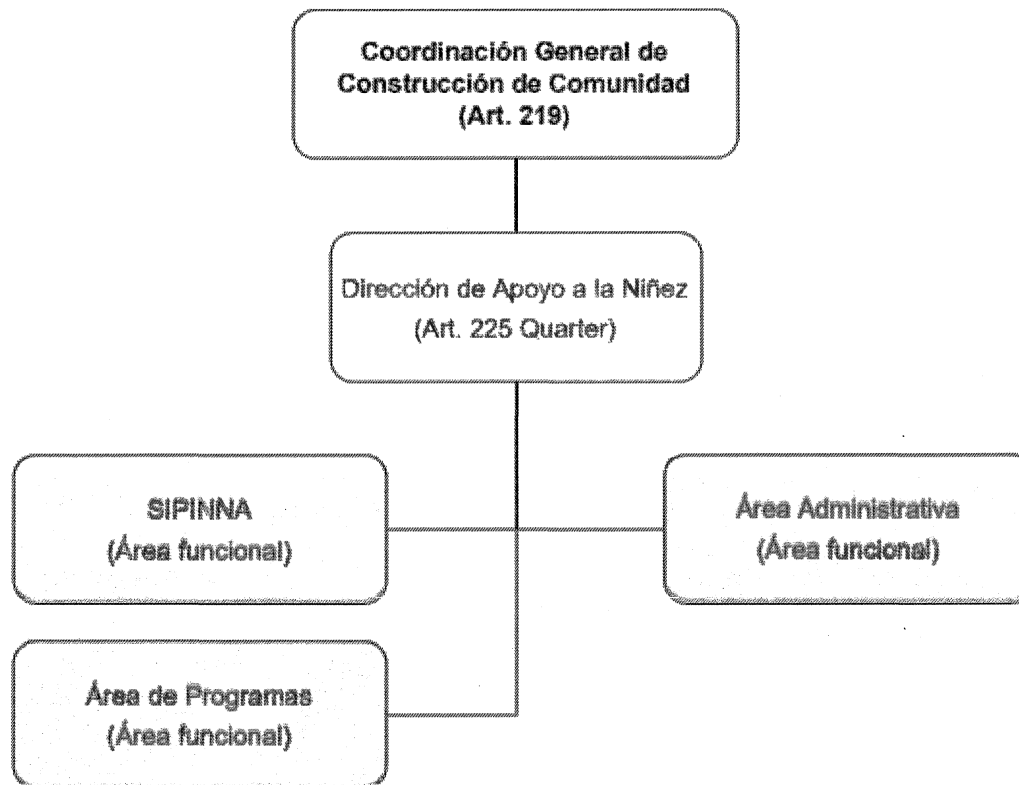
Actividades

1. Crear y aplicar programas en materia de educación.
2. Elaborar proyectos de apoyo a la ampliación de los servicios educativos y formación para el trabajo.
3. Elaborar proyectos de apoyo a la ampliación de los servicios educativos y de formación a lo largo de la vida.
4. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados.
5. Proponer convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias oportunidades de empleo.



1.6 Dirección de Apoyo a la Niñez

a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación General de Construcción de Comunidad se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describe en el siguiente artículo:

Artículo 225. Son atribuciones de la Dirección de Apoyo a la Niñez:



c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Dirección de Apoyo a la Niñez

Objetivo general

La Dirección de Apoyo a la Niñez es la instancia responsable de diseñar, ejecutar y evaluar políticas públicas, programas y proyectos enfocados a garantizar el cumplimiento de los derechos de las niñas y niños tapatíos.

Actividades

1. Diseñar y coordinar la ejecución de políticas públicas transversales con un enfoque de derechos de la niñez;
2. Coordinar los trabajos del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescentes;
3. Promover el conocimiento, respeto y la apropiación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en los diferentes sectores sociales;
4. Realizar trabajos coordinación con otros municipios del Área Metropolitana de Guadalajara y del Estado, para la promoción de derechos de la infancia;
5. Evaluar el impacto de los programas y proyectos municipales con un enfoque de derechos de la infancia;
6. Impulsar proyectos y programas que mejoren las condiciones de los entornos recreativos y educativos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio;
7. Impulsar que los espacios públicos del municipio cuenten con las condiciones necesarias que estimulen su uso y disfrute por parte niñas, niños y adolescentes; y
8. Promover que los programas y proyectos municipales incorporen el principio de igualdad sustantiva entre niñas y niños.

SIPINNA

Objetivo general

El Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, debe implementar acciones para procurar la participación de los sectores público, privado y social, así como de niñas, niños y adolescentes, en la definición e instrumentación de políticas públicas destinadas a garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes y su protección integral.

Actividades

1. Implementar acciones para procurar la participación de los sectores público, privado y social, así como de niñas, niños y adolescentes.



2. Generar las condiciones para impulsar una cultura de respeto, protección y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, establecidos en la Ley.
3. Impulsar la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de la Ley, para su cumplimiento y coordinación por parte de las autoridades de los tres órdenes de gobierno.
4. Promover políticas de fortalecimiento familiar para evitar la separación de niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan sobre ellos la patria potestad, tutela, guarda o custodia.
5. Elaborar y someter a la aprobación del Sistema Municipal de Protección, el proyecto de Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Guadalajara, así como de las modificaciones que correspondan a fin de mantenerlo actualizado.
6. Dar seguimiento a la asignación de recursos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de las acciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.
7. Reportar cada cuatro meses los avances en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por dicho Sistema, a fin de que la Secretaría Ejecutiva realice un informe integrado y pormenorizado al Presidente Municipal, a la Comisión Edilicia de Asuntos de la Niñez y al propio Sistema Municipal de Protección.
8. Realizar el diagnóstico del Programa Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes, que tendrá como base un diagnóstico sobre la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en el Municipio de Guadalajara, e incluirse en el Plan Municipal de Desarrollo.

Área administrativa

Objetivo general

Coordinar las actividades administrativas con el fin de asegurar una efectivo ingreso, distribución y uso de los recursos materiales y financieros, asegurar la competencia del personal y la realización de sus funciones en apego a los requisitos y normativas que marca la coordinación general, así como garantizar el correcto funcionamiento administrativo de la Dirección.

Actividades:

1. Mantener la relación y apoyo con las áreas de la Dirección para la atención de los asuntos administrativos de su competencia.
2. Realizar contratos y recabar firmas del personal de la Dirección, en tiempo y forma de acuerdo con las indicaciones de la Coordinación.



3. Gestión de oficios, dar contestación a solicitudes de otras dependencias.
4. Recepción de oficios o solicitudes.
5. Gestionar y realizar trámites de procedimientos administrativos para el cumplimiento de las actividades de los programas de la Dirección.
6. Asistir a capacitaciones y reuniones que indique la Coordinación y el Ayuntamiento para lograr un manejo administrativo eficiente.

Las demás que establezca la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Programas

Objetivo general

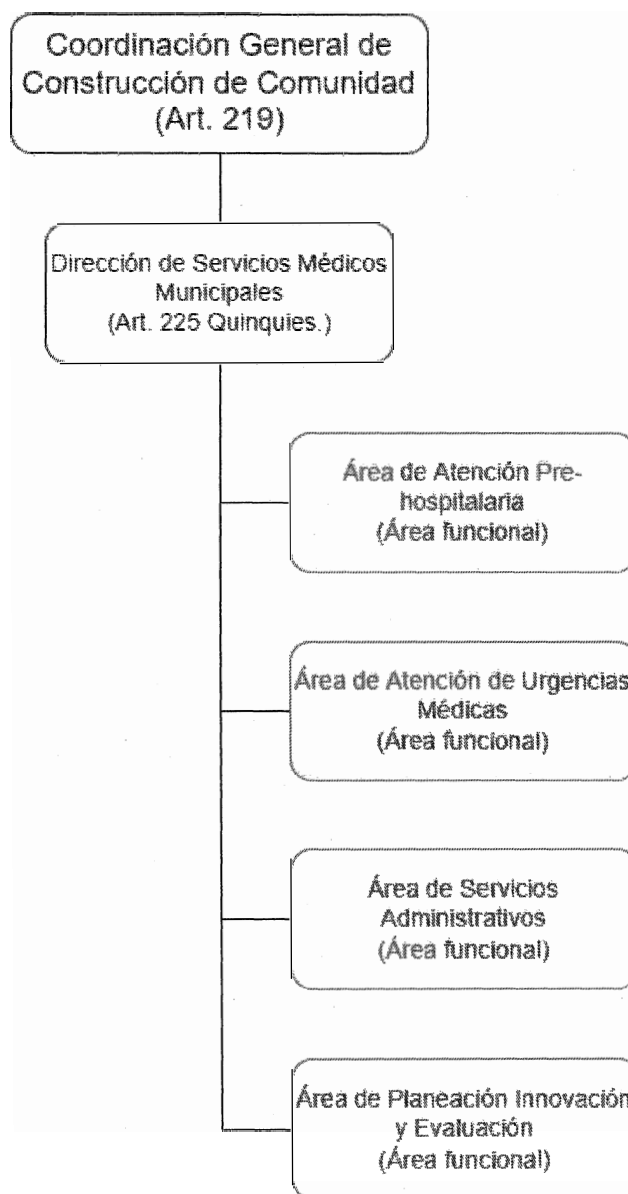
Contribuir a la correcta ejecución de los programas operativos y estratégicos, así como la vinculación con otras áreas del gobierno municipal para su adecuada aplicación y comunicación.

Actividades

1. Creación, organización y operación de programas.
2. Gestionar, colaborar y capacitar a las diferentes dependencias del gobierno que participan e intervienen en el programa.
3. Crear contenido para programas de capacitación.
4. Visitar dependencias gubernamentales para el seguimiento de alianzas y capacitaciones para los programas.
5. Colaborar en distintas actividades con la Secretaría de Educación.
6. Visitar planteles escolares.
7. Atender a la comunidad escolar con dudas o necesidades.
8. Planificar metodología de programas.
9. Brindar apoyo operativo a las y los encargados de los distintos programas de la Dirección Apoyo a la Niñez.

1.7 Dirección de Servicios Médicos Municipales

a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Evaluación y Seguimiento se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara en sus artículos 210 Octies.



c) Objetivo y Actividades de las Unidades Orgánicas

Objetivo General

Promover el desarrollo de la prestación de los servicios públicos del Municipio, a través de la coordinación, supervisión y auxilio en la ejecución de las políticas diseñadas por las Direcciones y Unidades dependientes de ella. Mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo.

Actividades

1. Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención y el autocuidado, con las dependencias competentes.
2. Ser eje rector en la colaboración, coordinación y operación con las dependencias correspondientes para planear, asesorar y dirigir los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud.
3. Mejorar la cobertura de servicio pre hospitalario y urgencias médicas quirúrgicas.
4. Colaborar en la promoción de programas de activación física y servicios de salud en lugares públicos, para impulsar la medicina preventiva y estilos de vida sana, en coordinación con las dependencias competentes.
5. Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación y coordinación funcional de todas las instituciones del sector salud que actúan en el Municipio.
6. Proponer las acciones de mejora del sistema de salud, basado en las necesidades de la ciudadanía.
7. Implementar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia.
8. Colaborar en coordinación con las dependencias competentes en la implementación de medidas para el saneamiento y preservación de los



entornos habitacionales, escolares y laborales, favoreciendo en la generación de entornos saludables para las personas.

9. Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio de salud.
10. Coadyuvar y asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal para que las oficinas y edificios públicos del Municipio obtengan la certificación como entornos favorables a la salud, así como para que conserven dicha certificación; y
11. Asesorar y colaborar, en coordinación con la dependencia municipal de Protección Civil, a la Administración pública en la implementación y operación de sus respectivas Comisiones de Seguridad e Higiene.

Área de Atención Prehospitalaria

Objetivo general

Propiciar la coordinación de los servicios de atención médica prehospitalaria y hospitalaria, así como la estandarización de los procedimientos en la atención de urgencias para que ésta sea oportuna, eficiente, de calidad y para que contribuya a reducir la mortalidad, la morbilidad y las complicaciones de aquellas personas que requieran de una atención de urgencias.

Actividades

1. Lograr unificar el sistema de comunicación de las unidades móviles de atención prehospitalaria y las unidades hospitalarias receptoras.
2. Brindar referencia inmediata a los servicios de urgencias hospitalarias. • Reducir los tiempos de atención en las salas de los servicios de urgencias.
3. Regionalizar los servicios de atención prehospitalaria conjuntamente con las unidades hospitalarias receptoras.
4. Regular mediante acreditación y certificación a quienes otorgan atención prehospitalaria e interhospitalaria.
5. Garantizar la atención médica de urgencias las 24 hrs. de los 365 días del año.
6. Disminuir la morbilidad, mortalidad y la discapacidad consecuencia de los accidentes, con atención médica de alta calidad.
7. Disminuir las quejas del usuario como prestador de servicio.



Área de Atención de Urgencias Médicas

Objetivo general

Ofrecer servicio médico asistencial, previo, curativo, con oportunidad y calidad a la población que demande atención médica y quirúrgica a través de los servicios de urgencias, consulta externa y hospitalización.

Actividades

1. Proporcionar atención de óptima calidad y humanismo, sin distinción de raza, religión y condición social y económica.
2. Alcanzar la satisfacción del paciente y sus familiares, por la atención de enfermería otorgada
3. Mantener comunicación y coordinación permanente con los distintos departamentos que integra al hospital, a fin de solucionar rápida y oportunamente los problemas detectados.
4. Los procedimientos y guías administrativas, para facilitar un funcionamiento eficaz del área, serán establecidos por el cuerpo de gobierno.
5. Se impulse el desarrollo y capacitación del personal de enfermería, para perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y habilidades, que le permitan elevar la productividad en el desempeño de sus labores.
6. Se optimice la utilización del recurso humano, material y físico existente en el área.
7. Fomentar las investigaciones que coadyuven al desarrollo de los programas de educación para la salud.
8. El personal participe activamente en la capacitación y orientación dirigida al personal de enfermería de nuevo ingreso.
9. Todo el personal debe conocer y difundir los programas prioritarios de salud.
10. El personal de enfermería debe realizar oportunamente las indicaciones médicas.

Área de Servicios Administrativos

Objetivo general

Vigilar y controlar los gastos financieros a través de sistemas integrales para facilitar el manejo de la información y que esta sea veraz para presentarla en tiempo y forma. Así como el proporcionar los recursos necesarios para otorgar capacitación constante a todo el personal del hospital.

Actividades

1. Contar con un departamento contable eficiente y eficaz que maneje toda la información contable al día.
2. Mantener un ambiente organizacional agradable donde se fomenten las buenas relaciones laborales.
3. Optimizar los recursos con los que cuenta el hospital.
4. Controlar el ejercicio de presupuesto para nomina, procesar y emitir la información que al respecto le sea requerida por las autoridades correspondientes.
5. Efectuar las gestiones necesarias ante las instancias respectivas de conformidad con la normatividad institucional, sobre movimientos de su personal y presupuesto autorizado.
6. Vigilar que los registros y controles en la solicitud, uso y manejo, suministro, custodia, transferencia y baja de mobiliario y equipo médico y administrativo, se efectúen bajo los lineamientos institucionales establecidos.
7. Supervisar que los movimientos y reporte de incidencias de personal de la unidad se realicen oportuna y acorde con la normatividad institucional.
8. Revisión de contratos.
9. Análisis de la propuesta sindical.
10. Supervisión y revisión de corridas para la elaboración e integración del presupuesto programático.
11. Elaboración de bases de documentación para licitación e invitaciones restringidas, así como dar seguimiento a todo el proceso hasta la entrega y puesta en marcha de todos los equipos.
12. Análisis de los estados financieros.

Área de Planeación, Innovación y Evaluación

Objetivo general

Planear y coordinar todas las acciones enfocadas al desarrollo y mejora de los procesos técnicos administrativos y de atención al usuario, así como la implementación y supervisión de acciones de mejoras que contribuyan a aumentar la calidad y seguridad de los servicios otorgados a nuestros usuarios.

Actividades

1. Definir y proponer el marco general de actuación para la aplicación de las políticas departamentales en materia de calidad y seguridad.



2. Elaborar, impulsar y coordinar los planes y programas de normalización, mejora de procesos para el desarrollo de la calidad y seguridad del usuario.
3. Realizar la difusión, sensibilización e impulso de los programas de racionalización y mejora administrativa que se aprueben, asesorando y prestando a los Departamentos la asistencia técnica y metodológica necesaria.
4. Colaborar en la implantación de sistemas de seguimiento de indicadores de calidad, estándares, evaluaciones internas, externas y mediciones de satisfacción.
5. Realizar diagnósticos de necesidades de formación en consonancia con los objetivos del Departamento.
6. Evaluar la eficacia y eficiencia de las acciones formativas y programas desarrollados.
7. Realizar aquellas funciones que, dentro de su ámbito de actuación, se le atribuya.

I. Glosario

Actividades museísticas: Acciones de conservación, investigación, difusión y exposición realizadas en los museos, con fines de estudio, educación y disfrute; las cuales abonan a su uso como espacios de encuentro, reflexión e interacción de la ciudadanía con su patrimonio e identidad cultural.

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.

Agentes culturales: Se trata de las diversas personas y organismos que participan en las políticas culturales como hacedores, consumidores o mediadores de los productos y servicios culturales que se generan en sus territorios específicos.

Albergue: Lugar para dar refugio y proteger de peligros e inclemencias del tiempo a animales en desamparo;

Animación sociocultural: Conjunto de prácticas sociales que tienen como finalidad estimular la iniciativa y participar de las comunidades en el proceso de su propio desarrollo y en las dinámicas locales y globales de la vida sociopolítica y cultural en que están integradas.

Animal Adiestrado: Los animales que son entrenados por personas autorizadas mediante programas cuyo fin es modificar su comportamiento con el objeto de que realicen funciones de vigilancia, protección, guardia, detección de estupefacientes, armas y explosivos, acciones de búsqueda y rescate de personas, terapia, asistencia, entretenimiento y demás acciones análogas;

Animales de Compañía o Mascota: Al animal que vive y convive con las personas, con fines educativos, sociales o de entretenimiento, sin ningún fin lucrativo, todas aquellas especies que se ha logrado domesticar y están bajo el cuidado del hombre;

Artesanía: Producto derivado de la práctica artesanal, elaborado en serie a partir de técnicas tradicionales que involucran el uso de herramientas y máquinas simples (no industriales), además de un trabajo físico y mental; que se elaboran con materias primas naturales procedentes del territorio y que, de acuerdo a sus características, puede tener diversos usos: utilitario, funcional, decorativo, estético, simbólico, religioso.

Asociación Protectora: Son entidades sin ánimo de lucro cuyo fin principal es ayudar en todo lo posible a los animales y el respeto del medio ambiente.

Asociación Vecinal: Como aquellas formas de organización vecinal constituidas con el auxilio de la Dirección sin reunir los requisitos establecidos en la normatividad aplicable en materia civil, con domicilio en el Municipio de Guadalajara;

Atribuciones: Son las facultades otorgadas a una unidad administrativa como de su exclusiva competencia, por un ordenamiento legal (Constitución, Leyes, Reglamentos, Circulares, Acuerdos).

Bienestar Animal: Conjunto de actividades encaminadas a proporcionar comodidad, tranquilidad, protección y seguridad a los animales durante su crianza, mantenimiento, explotación, transporte y sacrificio;

Casa Puente: Se considera casa puente al predio, finca, hogar, refugio, casa de entrega responsable o similar, en el que temporalmente permanecen animales rescatados, durante su rehabilitación física y emocional;

Ciudadanía cultural: La ciudadanía refiere a pertenencia a una comunidad política, social y civil. Permite a los grupos unidos por ciertos rasgos físicos, sociales y culturales afines, participar en las esferas públicas y en la política, sobre la base de esas características e intereses compartidos.

Comisión de Seguridad e Higiene: Organismo conformado por igual número de representantes de los trabajadores y del representante de la institución, que tiene por objeto proponer medidas de prevención de los accidentes laborales y vigilar su cumplimiento.

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

Comunidad artística: Grupo social que comparte una historia, un territorio, una identidad y tradiciones culturales, que además crea vínculos basados en la empatía, intereses y una aspiración de vida en común. Por tanto, la comunidad artística refiere a los agentes que componen el gremio artístico en sus diferentes lenguajes expresivos o disciplinas como son la música, danza, teatro, literatura, artes plásticas, medios audiovisuales, entre otros.

Consejo Consultivo: Al organismo colegiado de 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 auxilian, por lo que en ningún caso pueden asumir funciones que constitucional y

legalmente le correspondan al Órgano de Gobierno del Municipio o a la administración pública municipal que le deriva;

Consejo Municipal: El Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Guadalajara, Jalisco;

Convenio: Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

Cultura Popular: Es el conjunto de creaciones que emanan de una comunidad fundadas en la tradición como expresión de su identidad cultural y social, sus normas y valores; las cuales se transmiten oralmente, por transmisión generacional o reproducción social.

Cultura: Conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o grupo social. Es un recurso potencial para el desarrollo social, político y económico del mundo globalizado, además de un dispositivo político que hace posible la creación de nuevos significados en torno a la vida personal y colectiva a través del capital simbólico.

Dependencia: Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Gobierno Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados. Estas dependencias son: las Direcciones o Coordinaciones.

Derecho a la Cultura: Libre acceso, disfrute y participación de los bienes y servicios que presta el Estado en materia, así como al patrimonio material e inmaterial; la elección de una identidad y pertenencia a una comunidad cultural; la comunicación y expresión en la lengua o idioma de elección; la protección de los intereses morales y patrimoniales por derechos de propiedad intelectual; así como el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones que faciliten su acceso.

Desarrollo Cultural: El desarrollo es un proceso de crecimiento y cambio estructural de una ciudad o región en el que se equilibran diversos factores en la búsqueda de una mejor calidad de vida para la población, que busca satisfacer las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones.

Desparasitación: Eliminación de los parásitos de un organismo mediante medicamento.

Diagnósticos Participativos: Recogen de manera colectiva las inquietudes y percepciones de las comunidades y agentes culturales con el fin de generar un análisis que sustente el diseño y ejecución de políticas públicas en materia de cultura.



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.

Espacios culturales municipales: Edificios de uso cultural que forman parte del patrimonio cultural inmueble del municipio, así como de la infraestructura cultural administrada por la Dirección de Cultura.

Esterilización: Operación que tiene por objeto privar a un animal de la facultad de reproducción.

Evento Cultural: Acción cultural eventual desarrollada en los espacios públicos o recintos culturales municipales, que conlleva un proceso de planificación, organización, control y evaluación, así como un alto estándar de calidad en su ejecución y una estrategia de comunicación adecuada, debido al impacto que representa en los indicadores y metas institucionales.

Federación de Organizaciones: A la agrupación o unión de organizaciones vecinales en los términos establecidos en el presente Reglamento;

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.

Gestión Cultural: Práctica social, campo profesional y disciplina académica orientada a impulsar los elementos simbólicos de una sociedad, para crear las condiciones que permiten su producción, reproducción, supervivencia y trascendencia; que tiene como objetivo la promoción del cambio social a través de la cultura.

Gestor Cultural: Son agentes culturales presentes en diversos contextos históricos y culturales, encargados de seleccionar los objetos simbólicos, construir imaginarios y producir nuevas representaciones sociales, que participan activamente en la estructuración y transformación del mundo social; mediante una acción profesional consistente y sistemática, que requiere del dominio de capacidades y competencias (principalmente de interlocución, mediación, dinamización), el uso de metodologías y técnicas especializadas, el conocimiento del contexto y sujeto social para el que se trabaja, así como los agentes y dinámicas del campo cultural.

Grupos artísticos municipales: Organizaciones colectivas conformadas por creadores de diversas expresiones artísticas. Los grupos artísticos municipales se crean por iniciativa de la ciudadanía y con el apoyo de los Centros Culturales Municipales, actualmente son administrados por una Coordinación y programados por el área de Operaciones de Dirección de Cultura.



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.

Ley del Gobierno: La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

Logística de eventos: Proceso de carga, traslado, montaje, disposición, desmontaje y almacenamiento del mobiliario, equipamiento, materiales o herramientas que se utilizarán para la realización de evento cultural.

Maltrato Animal: Todo hecho, acto u omisión intencional o imprudencia que pueda causar dolor o sufrimiento a un animal;

Manifestaciones Artísticas: Expresiones creativas que hacen uso de diversos medios de representación o lenguajes, permiten a las personas mostrar sus ideas, emociones y percepción sobre el mundo exterior a partir del reconocimiento de su propia identidad y diversidad.

Mapeos Comunitarios: Herramienta participativa de diagnóstico que muestra de manera visual o mapa colectivo, una realidad concreta del territorio y sus relaciones con los ciudadanos que lo habitan, en donde las fronteras, tanto las reales como las simbólicas, son continuamente alteradas y desbordadas por el accionar de los individuos.

Materia de Salud: Disciplinas que se ven relacionadas con la protección, el fomento y la restauración de la salud y de sus servicios

Médico Veterinario: Persona física con título de médico veterinario zootecnista con cédula profesional vigente, registrado ante la Dirección de Protección Animal;

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.

OSCs: A los organismos de la sociedad civil u organizaciones no gubernamentales;

Patrimonio Cultural: Está constituido por los recursos, elementos y manifestaciones materiales e inmateriales de la actividad humana y del entorno natural. El patrimonio tangible contempla los bienes muebles e inmuebles artísticos, arquitectónicos, arqueológicos e industriales, el paisaje y las áreas naturales protegidas; mientras que el patrimonio intangible integra las artes del espectáculo, las prácticas artesanales, los usos sociales, rituales y actos festivos, los conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo, las técnicas artesanales tradicionales, además de expresión oral y lenguas vivas.

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.

Políticas Culturales: Conjunto de intervenciones planificadas y sistematizadas, que ejecutan el Estado, los organismos de la sociedad civil, las empresas privadas, la sociedad y la comunidad artística, cuya finalidad es satisfacer las necesidades y demandas culturales de una determinada población o promover el desarrollo de sus representaciones simbólicas.

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.

Producción Escénica: Conjunto de procesos organizativos, administrativos, operativos y de logística implementados para la materialización de un espectáculo escénico (generalmente de teatro, danza o música), frente un público o audiencia, en un espacio destinado para la representación como son los foros, teatros, auditorios o salas de espectáculos (aunque también puede presentarse en espacios públicos abiertos o alternativos) y que conjuga una serie de elementos discursivos, corporales, visuales, sonoros y técnicos.

Programa Cultural: Herramienta de gestión que constituye un esfuerzo de articulación del conjunto de proyectos y actividades institucionales que persiguen el logro de objetivos similares, en el marco de un periodo de tiempo y recursos determinados.

Programa: Anticipo de lo que se planea realizar en algún ámbito o circunstancia.

Promoción Cultural: Metodología particular de intervención sociocultural que, acorde a las necesidades, demandas y posibilidades del contexto, así como a los



objetivos las políticas culturales; contribuye al desarrollo cultural de una ciudad mediante la creación, la conservación, la difusión, la movilización y la administración de recursos culturales; además del fortalecimiento de las industrias creativas, la preservación de la diversidad, el patrimonio cultural, la infraestructura cultural, y la generación de acciones de capacitación cultural y formación artística.

Proyecto Cultural: Instrumento que sistematiza y establece un diseño previo a la operación de una acción cultural. Por lo tanto, constituye la unidad elemental dentro del proceso planeación y racionalización de decisiones, además de que responde a una problemática social específica, persigue unos objetivos o resultados definidos, articula un conjunto de actividades, se desarrolla en un periodo de tiempo determinado e involucra el uso de diversos recursos.

Proyecto: Conjunto de actividades emprendidas por una persona o una entidad para alcanzar un objetivo específico. Dichas actividades fueron planificadas y se encuentran relacionadas entre sí y se desarrollan de manera conjunta.

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

Rabia: Enfermedad infecciosa, causada por un virus, que padecen ciertos animales, especialmente los perros, y que se transmite a otros animales y al hombre a través de la saliva.

Registro Municipal: El Registro Municipal de actos, organismos y asociaciones vinculados con los procesos ciudadanos.

Rescatista de Animales: Individuo que constantemente está en busca de animales desprotegidos, abandonados, en malas condiciones de higiene, golpeados o maltratados, para darles una vida mejor.

Sector Cultural: Se refiere al campo de acción de las políticas culturales donde convergen agentes de diversos niveles de gobierno y sectores económicos, como son el Estado, la empresa privada y la sociedad civil. También se refiere a un Sector de actividad económica con impactos en la economía de una ciudad que mantiene sinergias con otros sectores económicos y productivos basados en las actividades, manifestaciones culturales y prácticas artísticas.

Servicio: Es la acción de satisfacer las necesidades públicas.

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 del Área de Servicios Educativos Municipales que se encuentra adscrita a la Dirección de Educación.



Servicio Pre hospitalario: Atención que se presta a la comunidad cuando se presentan situaciones de urgencias, emergencias en salud, en el sitio de ocurrencia del evento y de manera conjunta con los demás actores del sistema distrital de emergencias.

Sociedades Cooperativas: De conformidad con el artículo 2 de la Ley General de Sociedades Cooperativas, es una forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

Trabajo Social: Es la acción organizada y desarrollada por el profesional social con las personas, con el objeto de superar los obstáculos que impiden el avance en la recuperación de la salud de los pacientes.

Urgencias Médicas Quirúrgicas: Todo aquel proceso que sufre un paciente y que si no se opera con carácter urgente pone en peligro la vida del enfermo.

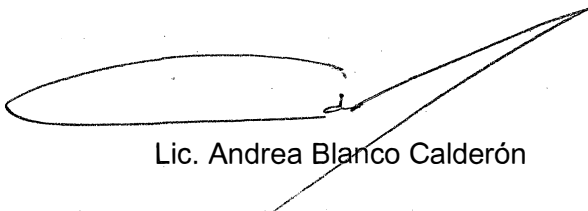
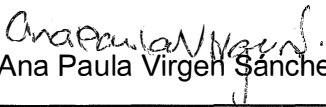
Vinculación Cultural: Capacidad para aprovechar las condiciones del entorno cultural y transformarlas en beneficio de la sociedad. Como unidad organizacional, un área de vinculación cultural buscará promover prácticas, procesos o redes de colaboración entre el sector cultural, que permitan potencializar las capacidades colectivas, crear sinergias para resolver problemáticas sociales comunes, mejorar la calidad de vida de la población y contribuir al desarrollo cultural del municipio.

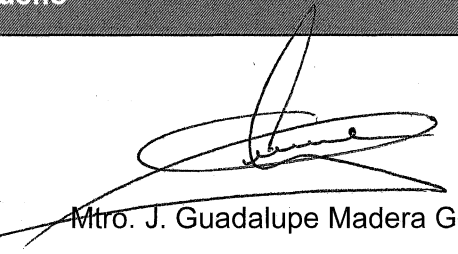
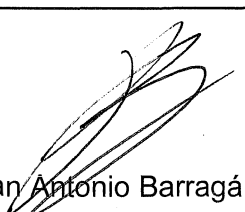
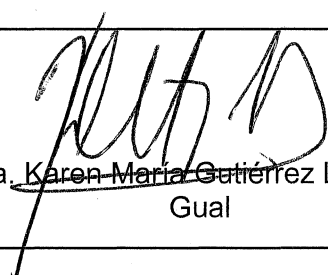
Vinculación Educativa: Conjunto de programas y proyectos de la Dirección de Educación Municipal que se desprenden de la labor coordinada entre el Gobierno Municipal de Guadalajara y las instituciones de educación media superior, tecnológica y superior mediante un convenio previamente signado por ambas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

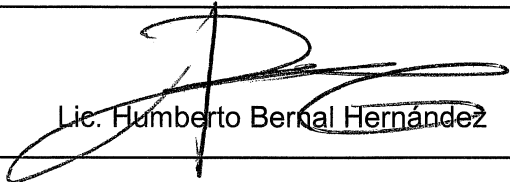
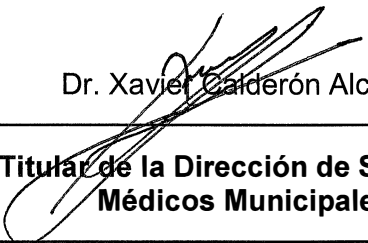


J. Autorizaciones

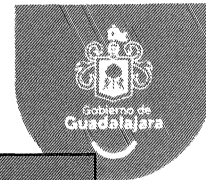
Firmas de Autorización
 Lic. Andrea Blanco Calderón
Titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad
 Lic. Ana Paula Virgen Sánchez
Titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental

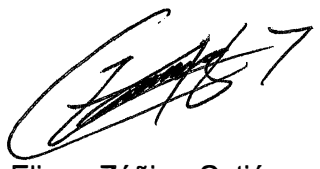
Visto Bueno	
 Lic. Luis Gerardo Ascencio Rubio	 Mtro. J. Guadalupe Madera Godoy
Titular de la Dirección de Cultura	Titular de la Dirección de Educación
 M.V.Z. Juan Antonio Barragán Sánchez	 Mtra. Karen María Gutiérrez Lascurain Gual
Titular de la Dirección de Protección Animal	Titular de la Dirección de Centros Colmena



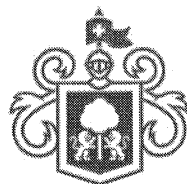
 Lic. Humberto Bernal Hernández	 Lic. Néstor Tello
Titular de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa	Titular de la Dirección de Apoyo a la Niñez
 Dr. Xavier Calderón Alcaraz	
Titular de la Dirección de Servicios Médicos Municipales	

Conformidad
 Lic. Elizabeth Cortés Gutiérrez
Titular de la Dirección de Recursos Humanos



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

Esta página forma parte del Manual de Organización de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, CGCOC-MO-03-0122 con fecha de elaboración de mayo 2016, fecha de actualización agosto 2022 versión: 03



Gobierno de
Guadalajara

