



# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo VI. Ejemplar 11. Sexta Sección. Año 108. 25 de noviembre de 2025

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



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que   
**te cuida**



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que  
te cuida

**Verónica Delgadillo García**  
Presidenta Municipal de Guadalajara

**Lic. José Manuel Romo Parra**  
Secretario General del Ayuntamiento

**Mtro. Álvaro Martínez García**  
Director de Archivo Municipal de  
Guadalajara

**Comisión Editorial**  
Leticia González Ceballos  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
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 33 3818-3638  
Ext. 8608

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

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 25 de noviembre de 2025

## Índice

MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN  
GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD





Construcción de  
la Comunidad

## Coordinación General de Construcción de Comunidad

**CGCOC-MO-04-0925**

Fecha de elaboración: Mayo 2016  
Fecha de actualización: Septiembre 2025

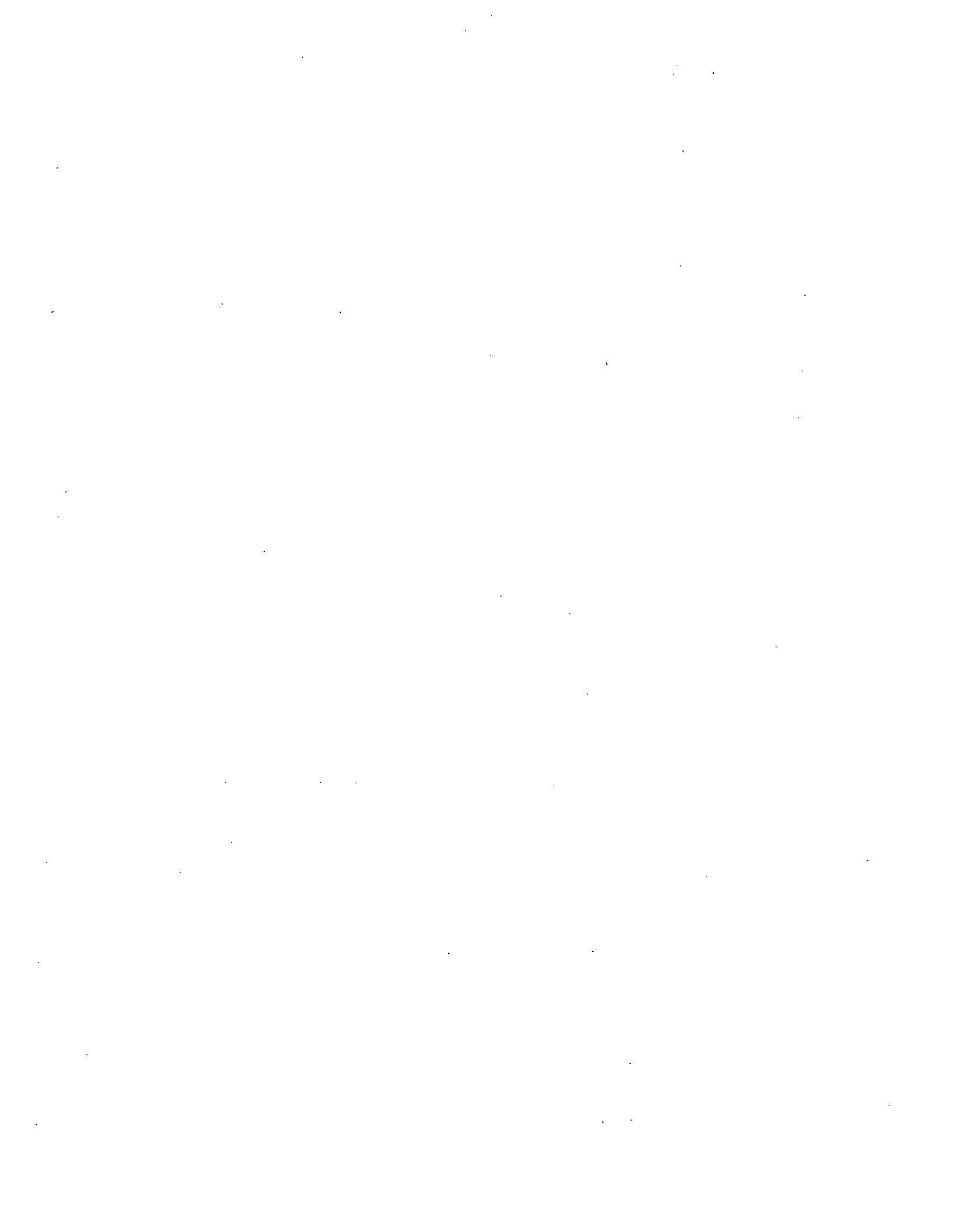
Versión: 04

# Manual de Organización



Gobierno de  
Guadalajara

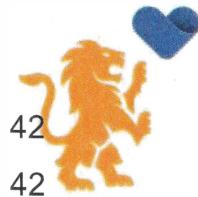
La Ciudad que   
**te cuida**





## ÍNDICE

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 Coordinación General de Construcción de Comunidad	
13	
G. Ausencias Temporales y Suplencias	14
H. Estructura Orgánica	15
1. Coordinación General de Construcción de Comunidad	16
a) Organigrama	16
b) Atribuciones	17
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	17
1.0.1 Área de Validación y Seguimiento	18
1.0.3 Enlace Jurídico	19
1.0.4 Enlace Administrativo.	21
a) Organigrama	21
b) Atribuciones	21
1.0.2 Jefatura de Protocolo y Seguimiento a Proyectos Estratégicos	22
1.1 Dirección de Cultura	24
a) Organigrama	24
b) Atribuciones	24
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	24
1.2 Dirección de Educación	34
a) Organigrama	34
b) Atribuciones	34
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	34



1.3 Dirección de Servicios Médicos Municipales	42
a) Organigrama	42
b) Atribuciones	42
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	42
1.4 Dirección de Bienestar Animal	48
a) Organigrama	48
b) Atribuciones	49
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	49
1.5 Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitarios	55
a) Organigrama	55
b) Atribuciones	55
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	55
1.6 Unidades Administrativas y de Cuidados Comunitarios	59
a) Organigrama	59
b) Atribuciones	59
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	59
1.7 Dirección de Cuidados	62
a) Organigrama	62
b) Atribuciones	62
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas	63
I. Glosario	64
J. Autorizaciones	66



## A. Presentación

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de cómo están integradas las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Constituye un instrumento normativo y operativo de gestión municipal, proporcionando la información referente a las funciones a desempeñar de cada 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 del Municipio de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.



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

### 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, de la Dependencia o de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual tiene la encomienda de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento e informarles oportunamente.

3. El Manual de Organización es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de las y los siguientes funcionarios:

- ? Titular de la Coordinación de Administración e Innovación.
- ? Titular de la Coordinación General o de la Dependencia que elabora el documento.
- ? Titulares de las direcciones 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.

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

6. Para la elaboración o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal del Departamento de Planeación Tecnológica 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.



## Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Quinto, Artículo 115.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- NOM-001-SSA3-2012

Norma para la organización y funcionamiento de residencias médicas.

- NOM-004-SSA3-2012

Norma para el expediente clínico.

- NOM-170-SSA1-1998

Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

- NOM-006-SSA3-2011

Norma para la práctica de anestesiología.

- NOM-010-SSA2-2010

Norma para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

- NOM-013-SSA2-2015

Norma para la prevención y control de enfermedades bucales.

- NOM-014-SSA2-1994

Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

- NOM-015-SSA2-2010

Norma para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

- NOM-016-SSA2-2012

Norma para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.

- NOM-017-SSA2-2012

Para la vigilancia epidemiológica.

- NOM-026-SSA3-2012

Norma para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

- NOM-027-SSA3-2013

Norma para la regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.



## Construcción de la Comunidad

- NOM-030-SSA2-2009

Norma para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.

- NOM-030-SSA3-2013

Norma que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso, permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

- NOM-033-SSA2-2011

Para la vigilancia, prevención y control de intoxicación por picadura de alacrán.

- NOM-007-SSA3-2017

Norma para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

- NOM-027-SSA3-2013

Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención de los Servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

- NOM-034-SSA3-2013

Regulación de los servicios de salud. Atención médica Prehospitalaria.

- NOM-035-SSA3-2012

Norma en materia de información en salud.

- NOM-045-SSA2-2005

Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

- NOM-046-SSA2-2005

Norma para la prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar.

- NOM-056-SSA1-1993

Norma para los requisitos sanitarios del equipo de protección personal.

- NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002

Norma para la protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

- NOM-220-SSA1-2016

Norma para la instalación y operación de la farmacovigilancia.

- NOM-253-SSA1-2012

Norma para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

- NOM-229-SSA1-2002.

Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

## Estatatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código Fiscal del Estado de Jalisco.





- Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Expropiación de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad Privada.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco.
- Reglamento de Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

## Municipal

- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Estructuras para Sistemas de Telecomunicaciones del Municipio de Guadalajara.



- Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Austeridad para el Municipio de Guadalajara
- Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara.
- Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Acto y Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento Orgánico del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento que establece las bases para la entrega de permisos o Reconocimiento en el Municipio de Guadalajara.
- Disposiciones Administrativas para la Ejecución del Plan de Ayudas Escolares del Personal de Alto Riesgo al Servicio del Ayuntamiento de Guadalajara.



## F. Misión, Visión y Objetivo de 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

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.



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

Para suplir sus ausencias temporales por más de treinta días, se deben designar personas servidoras públicas con carácter de interino, conforme al procedimiento previsto para la designación de las personas ausentes conforme a lo dispuesto, Artículo 16 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.



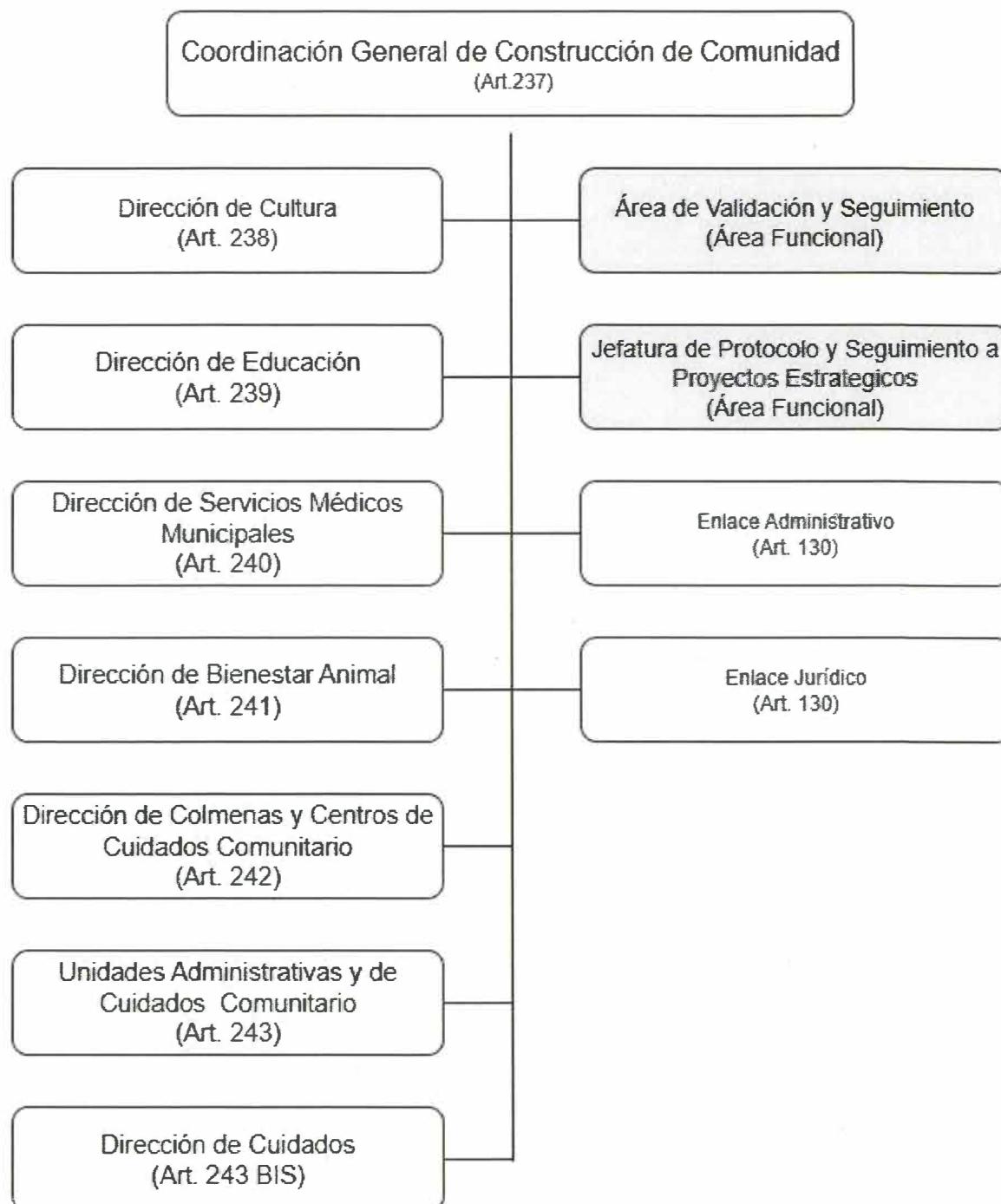
## H. Estructura Orgánica

Según lo referido en los artículos 233 y 237 del Código de Gobierno del Municipio 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 Área de Validación y Seguimiento
  - 1.0.2 Jefatura de Protocolo y Seguimiento de Proyectos estratégicos
  - 1.0.3 Enlace Jurídico
  - 1.0.4 Enlace Administrativo
  - 1.1 Dirección de Cultura.
  - 1.2 Dirección de Educación.
  - 1.3 Dirección de Servicios Médicos Municipales.
  - 1.4 Dirección de Bienestar Animal.
  - 1.5 Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitario.
  - 1.6 Unidades Administrativas y de Cuidados Comunitarios.
  - 1.7 Dirección de Cuidados.



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 describen en el artículo 237.

## c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

### Objetivo General

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.

### 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 municipales a su cargo y verificar su cumplimiento;
2. Formular los proyectos y planes de trabajo de la coordinación y dependencias que la integran;
3. Acordar con la Presidenta o el Presidente Municipal y con la Jefa o el Jefe de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que les corresponden;
4. Presentar al Ayuntamiento, a las Comisiones Edilicias, a la Presidencia Municipal y a la Jefatura de Gabinete los avances sistemáticos e informes que respecto de la coordinación le sean requeridos;
5. Promover en el ámbito de su competencia, acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal;
6. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno;



7. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de sus dependencias y entidades sectorizadas conforme al acuerdo respectivo;
8. Supervisar el cumplimiento de los contratos de concesión que por la materia de su competencia les corresponda conocer e informar los resultados a las instancias competentes;
9. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que inciden de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de esta;
10. Firmar convenios y acuerdos en materia de mejora regulatoria con los diferentes niveles de Gobierno, así como organismos o instituciones privadas;
11. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
12. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control para agilizar y simplificar los trámites que se llevan a cabo en la coordinación y sus respectivas áreas; y
13. Ejercer por sí mismo o a través de las direcciones adscritas a su Coordinación, las atribuciones conferidas a las mismas.

#### 1.0.1 Área de Validación y Seguimiento.

##### a) Organigrama





## Objetivo General

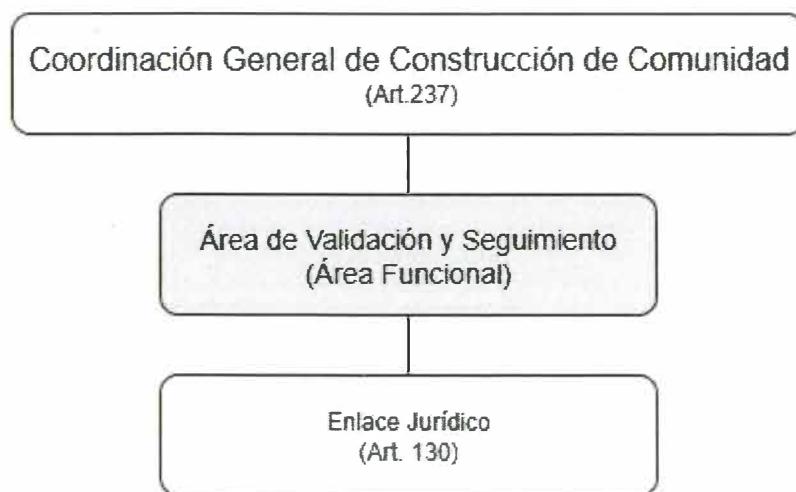
Ejecutar con eficacia y transparencia los procesos en los que la Coordinación General de Construcción de Comunidad tenga participación, dando el seguimiento y validación a los mismos.

### Actividades

1. Validar y revisar la información y documentación con precisión y de conformidad con los requisitos y la norma establecida.
2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos
3. Revisar la información contenida en los documentos ingresados a esta Coordinación
4. Monitorear los procesos de proyectos en los que la Coordinación tenga participación.
5. Agilizar, gestionar, llevar seguimiento de los procesos de la Coordinación.
6. Coadyuvar con las autoridades encargadas de los temas jurídicos.
7. Desarrollar metodologías y procedimientos para la validación y seguimiento de las diferentes áreas de la Coordinación.
8. Garantizar la eficacia de los procesos.
9. Proporcionar la información y las herramientas jurídicas para llevar a cabo las gestiones inherentes a esta coordinación.

#### 1.0.3 Enlace Jurídico

##### a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones del enlace Administrativo se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 130 fracción II.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Atender de manera eficaz y oportuna, los asuntos y procesos en materia jurídica, brindando los servicios de asesoría y atención legal que le sean requeridas por los Titulares de las áreas que conforman la Coordinación General de Construcción de Comunidad, emitiendo opiniones técnicas y jurídicas que coadyuven a una mejora en la organización interna de la misma, así mismo deberá coordinar y supervisar las acciones jurídicas necesarias de forma conjunta con Sindicatura e Instancias Correspondientes

Actividades

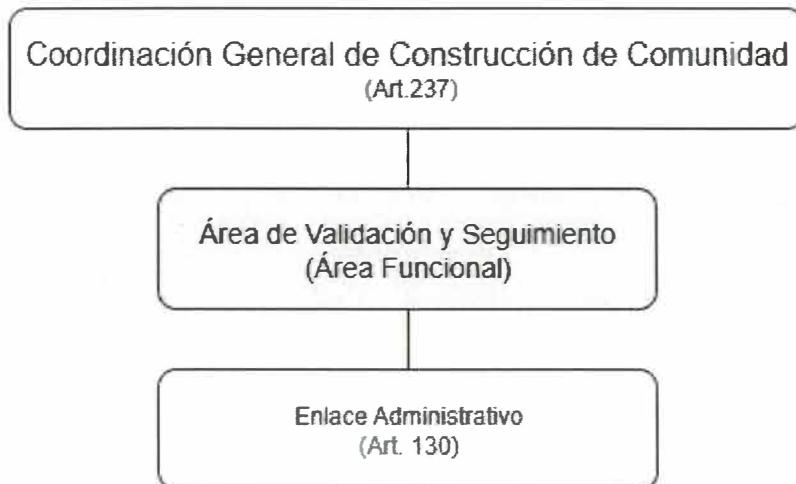
1. Dar seguimiento y atender los lineamientos dictados por la Sindicatura por la Consejería Jurídica, para la atención de los asuntos propios de las áreas en que se encuentra adscrita en materia jurídica.
2. Asesorar, coordinar y supervisar, las acciones necesarias, conjuntamente con Sindicatura, en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



7. Dar respuesta y seguimiento a oficios turnados al área jurídica.
8. Mantener organizado y dar respuesta a los oficios recibidos de las diferentes áreas.
9. Realizar informes, análisis y síntesis requeridos por la Coordinación de Administración e Innovación.
10. Elaborar los proyectos de iniciativa de ley o decreto, así como los proyectos de reglamento, acuerdos, lineamientos y disposiciones en la materia de competencia de la Coordinación de Administración e Innovación.
11. Seguimiento y control de los contratos derivados de los procesos de Licitación Pública
12. Seguimiento de las solicitudes de acceso a la información de las Direcciones que integran la Coordinación, para su remisión a la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas
13. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean instruidas por la Coordinación, así como alguna otra instancia superior jerárquica de conformidad con la normativa aplicable.

#### 1.0.4 Enlace Administrativo.

##### a) Organigrama



##### b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones del enlace Administrativo se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 130 fracción I.



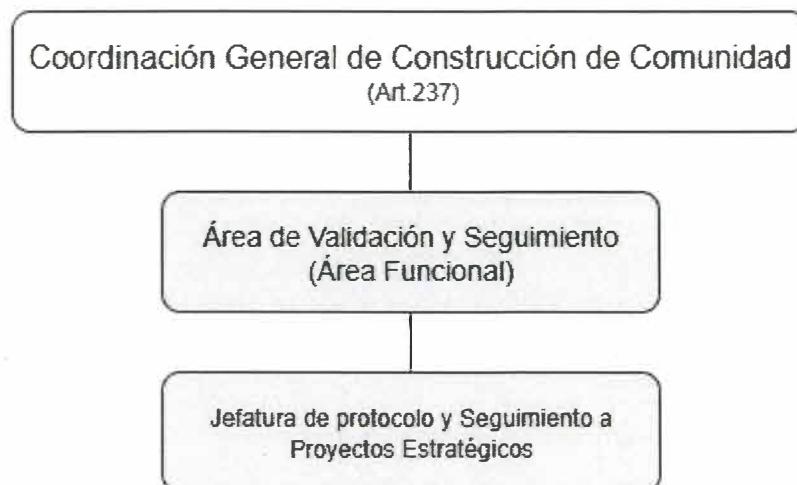
Trabajar en la integración administrativa y operativa de las direcciones con la finalidad de hacer más eficiente la labor de la Coordinación general de Construcción de Comunidad

#### Actividades

1. Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la dependencia;
2. Ejercer y controlar el presupuesto de la dependencia y sus áreas.
3. Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.
4. Dar asesoría técnica y propiciar la capacitación del personal responsable de las áreas a fin de incrementar su productividad dentro de las funciones específicas de sus atribuciones.
5. Monitorear que la documentación comprobatoria del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables y legales, y que el ejercicio del gasto, corresponda a lo programado por las Direcciones que integran la Coordinación de Construcción de

#### 1.0.2 Jefatura de Protocolo y Seguimiento a Proyectos Estratégicos.

##### a) Organigrama





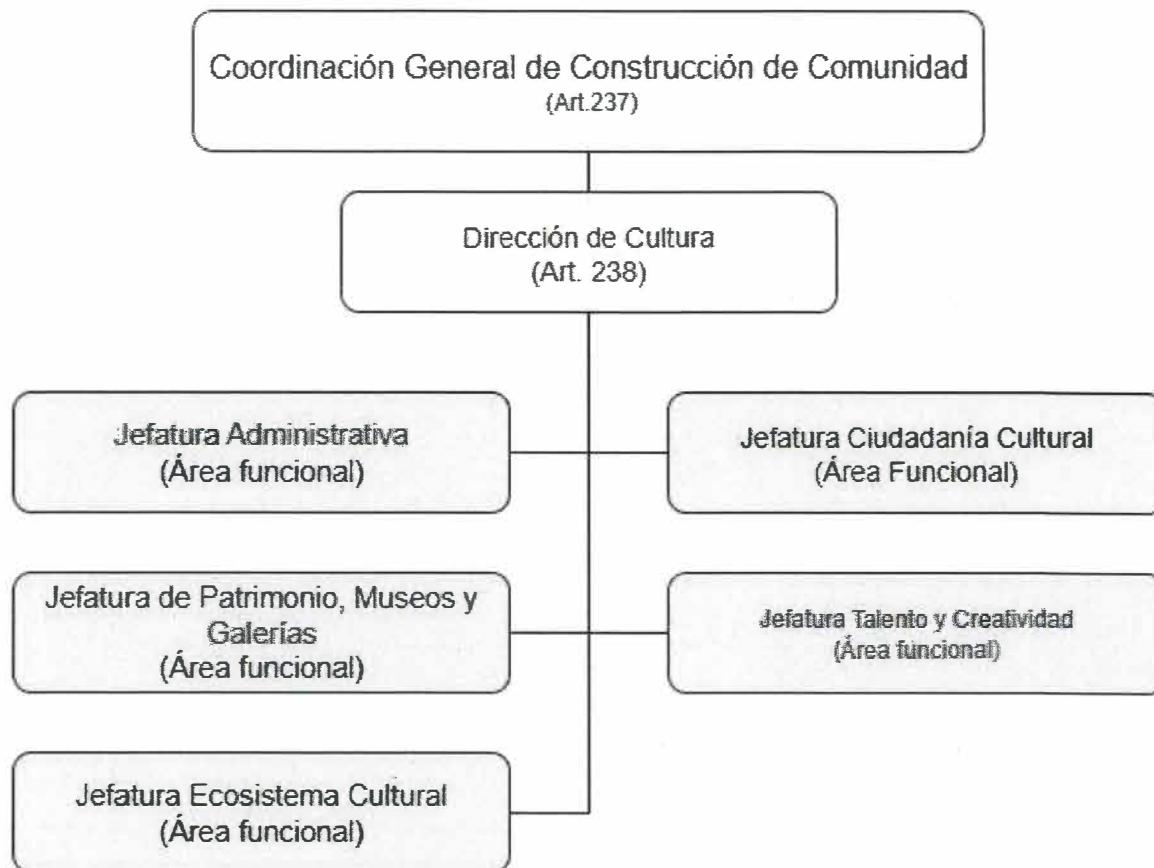
Garantizar una imagen institucional positiva y en cumplimiento de normas de cortesía y respeto. Planifica, organizar y ejecutar los eventos, en conjunto con las Direcciones a cargo de la Coordinación General de Construcción de Comunidad.

## Actividades

1. Coordinación de eventos, estableciendo el tipo de evento, la agenda, lugar, fecha y hora, así como logística necesaria.
2. Gestión de invitados y relaciones públicas, realizando lista de invitados, gestionar detalles de la coordinación durante el evento.
3. Aplicación de protocolo establecido para los eventos.
4. Proyectar imagen positiva y profesional en cada uno de los eventos.
5. Seguimiento a las solicitudes de las direcciones para llevar a cabo eventos.
6. Evaluación de los proyectos e identificación en áreas de mejora para futuros eventos.
7. Informar resultados de los eventos realizados a las autoridades correspondientes.



a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de Dirección de Cultura se encuentran establecidas en el código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describe en el artículo 238.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Promover y desarrollar integralmente la cultura y las artes en el Municipio, fomentando la participación ciudadana, la formación artística, la difusión del patrimonio cultural y la proyección de los talentos locales.



1. Coordinar las actividades artísticas y culturales del Municipio.
2. Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio.
3. Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales.
4. Cuidar el desarrollo y la aplicación de los lineamientos en las áreas que comprenda dicha dirección; así como supervisar las actividades culturales desarrolladas en el Municipio.
5. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del Municipio.
6. Promocionar la lectura y el desarrollo del pensamiento creativo, con la niñez y la juventud como actores principales, en asociación con el sistema educativo y fundaciones especializadas.
7. Impulsar al talento de la comunidad a través de programas especiales para fortalecer la identidad, el orgullo y sentido de pertenencia.
8. Identificar a las y los talentos locales y promover su expresión en el espacio local con el acompañamiento de gestores culturales provenientes de la comunidad artística de la ciudad.
9. Estimular las inversiones público privadas para la creación de centros culturales independientes.
10. Buscar los mecanismos para la realización de las actividades de información sobre los aspectos culturales vinculados a los hechos, eventos y procesos de la ciudad.
11. Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social sobre los temas de su competencia.
12. Promover la creación de un fondo con aportaciones para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas en circuitos internacionales.
13. Promover el uso de bienes públicos y fincas de valor patrimonial a cargo de creadores y productores locales, para el impulso de las artes y la cultura, en coordinación con las dependencias competentes.
14. Formular y ejecutar los talleres artísticos que se desarrollen en instalaciones del Municipio, así como en las diversas comunidades que tengan un espacio para la realización de diversos talleres.



15. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno.
16. Remitir a la instancia competente los expedientes correspondientes a las candidatas y los candidatos propuestos para recibir los premios determinados en la normatividad aplicable.
17. Coordinarse con la persona encargada de bibliotecas, para llevar el control del manejo de las mismas, así como el llevar a cabo acciones coordinadas para fomentar la lectura en los núcleos de población del Municipio.
18. Proponer y colaborar con las dependencias competentes, en las actividades museísticas e históricas.
19. Supervisar, evaluar, mantener y restaurar los monumentos, esculturas, bustos, placas y elementos de ornato, patrimonio del Municipio, en coordinación con las demás dependencias municipales competentes.
20. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio.
21. Formular, proponer y ejecutar actividades que integren a la sociedad en dinámicas recreativas a través de la música.
22. Promover, coordinar y organizar presentaciones, eventos y conciertos musicales, así como la búsqueda de talentos.
23. Proporcionar espacios para que por medio de conciertos y diversas convocatorias se dé a conocer el talento musical.
24. Implementar actividades de carácter musical en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales.
25. Promover los grupos musicales pertenecientes al Municipio.
26. Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio.
27. Validar y llevar un registro de los artistas urbanos, músicos, estatuas vivientes, personas vestidas con botargas o caracterizadas y demás expresiones culturales análogas a las mencionadas, que fueran puestos a su consideración por parte de la Comisión Dictaminadora de la Zona de Intervención Especial del Centro Histórico.

## Jefatura Administrativa

### Objetivo General

Establecer las atribuciones de los enlaces administrativos y jurídicos en las dependencias, con el fin de optimizar la gestión administrativa, operativa y legal de



## Actividades

1. Coadyuvar con la o el titular de la dependencia a la que pertenece en la integración administrativa y operativa de las áreas que la conforman.
2. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia.
3. Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la dependencia.
4. Ejercer y controlar el presupuesto de la dependencia y sus áreas.
5. Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto basado en resultados, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.
6. Dar seguimiento a los informes e indicadores de las áreas de la dependencia.
7. Informar a la o el titular de la dependencia los avances de sus
8. actividades y los resultados de los análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la misma.
9. Coadyuvar en la implementación y operación del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.
10. Elaborar los informes y análisis estadísticos de la dependencia y sus áreas, y generar los indicadores para evaluar su operación.
11. Diseñar un plan municipal de cultura que contribuya a logro del objetivo y el cumplimiento de las atribuciones de la dependencia
12. Coadyuvar con el área de Administración en la elaboración del programa presupuestario de la dependencia para la gestión de recursos financieros de origen municipal
13. 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
14. Supervisar y documentar la ejecución de los proyectos culturales financiados con recursos estatales y federales
15. 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
16. Promover procesos de intercambio y cooperación con otras dependencias municipales y organizaciones pares a nivel local, estatal, nacional
17. Fomentar la vinculación y participación de los agentes culturales y la comunidad artística local en las acciones culturales municipales



18. 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
19. Diseñar e implementar instrumentos de evaluación que permitan medir los indicadores de desempeño de la dependencia
20. Evaluar, dar seguimiento y documentar las acciones culturales realizadas por las áreas de la dependencia
21. 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)
22. 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
23. 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
24. Proponer estrategias de comunicación y difusión alineadas a la Coordinación General de Comunicación Institucional, alineadas a la agenda del gobierno municipal.
25. 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
26. Generar contenidos digitales y audiovisuales de la programación cultural para su publicación en las redes sociales institucionales
27. Generar herramientas de comunicación impresas para su socialización en los espacios culturales municipales
28. Coadyuvar en la elaboración de comunicados de prensa para la realización de entrevistas y en participación en ruedas de prensa
29. Evaluar el alcance y cobertura de las estrategias implementadas por la dependencia en los diversos medios de comunicación y redes sociales
30. 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.

Jefatura de Patrimonio, museos y galerías

Objetivo General



## Construcción de la Comunidad

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 y Galerías Urbanas
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.

## Jefatura de Talento y Creatividad

### 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 artísticas y eventos culturales realizados por la Dirección de Cultura.
6. Proveer el equipo de producción, los recursos materiales y trasladados 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.



Jefatura de Ciudadanía Cultural

#### Objetivo General

Impulsar el desarrollo artístico y cultural del municipio a través de la gestión de actividades, la promoción del talento local, la lectura y la colaboración con instituciones educativas y fundaciones, con el fin de enriquecer la vida cultural de la comunidad

#### Actividades

1. Coordinar la planeación, el desarrollo y la evaluación de la programación cultural de las Bibliotecas, escuelas de música y Centros Culturales.
2. Coordinarse con la persona encargada de bibliotecas, para llevar el control del manejo de las mismas, así como el llevar a cabo acciones coordinadas para fomentar la lectura en los núcleos de población del Municipio.
3. Estimular las inversiones público privadas para la creación de centros culturales independientes.
4. Promover el uso de los 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
5. Promover, coordinar y organizar presentaciones, eventos y conciertos musicales, así como la búsqueda de talentos.
6. Proporcionar espacios para que por medio de conciertos y diversas convocatorias se dé a conocer el talento musical
7. Implementar actividades de carácter musical en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales.
8. Promover los grupos musicales pertenecientes al Municipio.
9. Detectar las oportunidades de mejora y promover la calidad en los servicios culturales que ofrecen los espacios culturales municipales
10. Coordinar y administrar la Red de Bibliotecas públicas de la Dirección de Cultura.
11. Acompañar y supervisar la programación de actividades educativas, culturales y recreativas en las bibliotecas públicas municipales



12. 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
13. Catalogar, preservar y difundir el acervo bibliográfico y las colecciones de las bibliotecas públicas municipales
14. 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
15. 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.

## Jefatura de Ecosistema Cultural

### Objetivo General

Fortalecer el ecosistema cultural de Guadalajara mediante el desarrollo de capacidades organizativas y estratégicas en la Dirección de Cultura, promoviendo la interacción entre actores, infraestructura y políticas culturales para garantizar una gestión eficiente, sostenible, inclusiva y corresponsable.

### Actividades

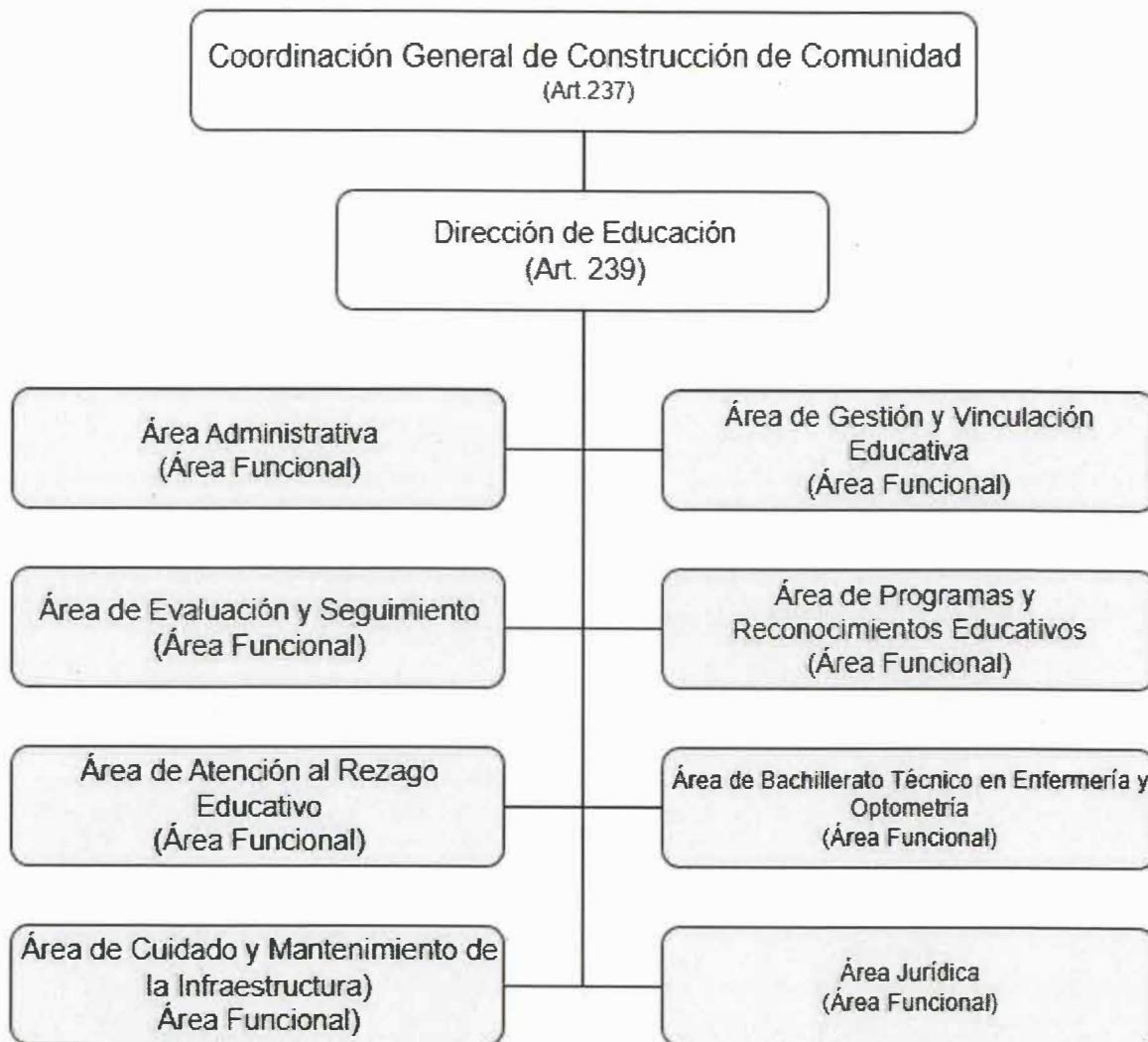
1. Vinculación Comunitaria: Identificar y conectar con las Organizaciones Culturales Comunitarias (OCC) del municipio a través del programa Puntos de Cultura.
2. Articulación en Red: Promover la creación de redes y la colaboración entre los puntos de cultura y diferentes expresiones culturales en los barrios.
3. Fortalecimiento de las OCC: Brindar apoyo a las OCC a través de: Convocatorias de apoyo económico, asesoría técnica, capacitación y apoyo en la gestión de proyectos.
4. Gestión de Alianzas y Colaboraciones: Construir alianzas con instituciones culturales, educativas, sociales y organismos internacionales.
5. Alianzas Público-Privadas: Fomentar la colaboración con empresas privadas para el financiamiento, mecenazgo y desarrollo de proyectos culturales.
6. Cooperación: Participar en redes de colaboración con diferentes niveles de gobierno, regiones, países y universidades.
7. Gestión de Financiamiento y Recursos.



8. Diversificación de Fuentes: Explorar alternativas de financiamiento más allá de los fondos públicos, incluyendo subvenciones, convocatorias internacionales y financiamiento privado.
9. Gestión de Proyectos con Impacto: Asegurar la alineación de los proyectos culturales con las necesidades del municipio y la generación de resultados medibles.
10. Planificación Estratégica y Evaluación.
11. Diseño de Planes Estratégicos: Desarrollar planes a mediano y largo plazo para la Dirección de Cultura.
12. Monitoreo y Evaluación: Implementar sistemas de seguimiento para medir el impacto y la eficiencia de los programas culturales.
13. Promoción de la Gobernanza Cultural: Fomentar la participación ciudadana y la transparencia en la toma de decisiones.
14. Mecanismos de Consulta: Implementar mecanismos de diálogo con actores culturales y la comunidad.
15. Innovación en la Gestión Cultural: Investigar e implementar nuevas formas de gestión cultural, incluyendo el uso de tecnología y metodologías participativas.
16. Adaptación al Cambio: Adaptar las estrategias y acciones a las dinámicas cambiantes del entorno cultural.



a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Educación se encuentran establecidas en el Artículo 239 del código de Gobierno del Municipio de Guadalajara

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Objetivo

Página 34 de 68



## Construcción de la Comunidad

Fortalecer el sistema educativo desde un enfoque formativo, atendiendo al mejoramiento de los espacios educativos donde se lleva el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de estrategias integrales que mejoren la formación de las y los trabajadores de la educación, estudiantes, madres y padres de familia.



Además de generar mejores condiciones para que los espacios educativos sean dignos para llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje, promoviendo 3 herramientas para el aprendizaje y fomentar la corresponsabilidad, la formación cívica y de valores con la comunidad educativa, con el fin de garantizar una vinculación y un impacto para las escuelas del municipio de Guadalajara.

### Actividades

1. Colaborar con las instancias competentes, en el desarrollo de la educación, en el que se contemple a las personas adultas mayores, además de la niñez y la juventud;
2. Coadyuvar, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas en el Municipio, de conformidad y en función con los acuerdos suscritos con las autoridades educativas estatales;
3. Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, así como de centros de educación para las personas adultas y de educación especial;
4. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos;
5. Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las distintas instancias en el impulso de estrategias de capacitación permanente a las y los docentes;
6. Colaborar con el gobierno federal o del estado en el mejoramiento y mantenimiento de los edificios escolares oficiales, en orden a su presupuesto;
7. Auxiliar en la preparación y desarrollo del Ayuntamiento Infantil y Ayuntamiento Juvenil, conforme a la convocatoria que emita la Presidencia Municipal;
8. Proponer y aplicar programas de educación, haciendo énfasis en la modalidad de formación cívica y de valores, corresponsabilidad, así como para el otorgamiento de becas y apoyos a la juventud y a personas de escasos recursos; (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).
9. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional;
10. Desarrollar e implementar estrategias de comunicación masiva, inmediata y permanente sobre valores cívicos y corresponsabilidad, a través de campañas interactivas y lúdicas que hagan propicia la participación de la



niñez y la juventud; (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).

11. Administrar y coadyuvar en el bachillerato tecnológico en enfermería y optometría y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones. (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).
12. Promover la vinculación y coordinar acuerdos y convenios con universidades, instituciones académicas u organismos que promuevan la profesionalización docente y administrativa para la mejora educativa de las personas, así como de las servidoras y los servidores públicos del Municipio de Guadalajara; (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).
13. Celebrar, a través de la Coordinación, Convenios de Colaboración y coparticipación con instituciones y organismos que tengan objetivos comunes con los de la dirección; y
14. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

#### Área Administrativa

##### Objetivo General

Garantizar una gestión eficiente y articulada de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de Educación Municipal, mediante procesos administrativos claros, transparentes y orientados a resultados. Esto con el propósito de optimizar la operación de los programas y estrategias educativas, asegurando el fortalecimiento de los espacios educativos, la formación integral de la comunidad escolar y la mejora continua de los servicios educativos en el municipio de Guadalajara.

##### Actividades

1. Coordinar la administración del personal, supervisar el cumplimiento de normativas laborales y promover su capacitación y desarrollo profesional.
2. Elaborar, gestionar y supervisar el presupuesto, asegurando el uso eficiente y transparente de los recursos destinados a programas y actividades educativas.
3. Administrar la adquisición, distribución y mantenimiento de materiales, mobiliario y equipo, garantizando su correcta aplicación en la Dirección y espacios educativos.
4. Vigilar el cumplimiento de normativas y procedimientos administrativos, promoviendo la rendición de cuentas y la correcta documentación de recursos y actividades.



5. Organizar, resguardar y controlar la documentación oficial, optimizando los trámites internos y la disponibilidad de información.
6. Brindar asistencia en la organización de eventos, reuniones y capacitaciones, así como en la gestión de trámites y servicios administrativos internos y externos.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de Educación Municipal, en el ámbito de su competencia.

## Área de Gestión y Vinculación Educativa

### Objetivo General

Proponer, promover, coordinar, supervisar, evaluar y fortalecer proyectos tendientes a gestionar y vincular las funciones de la Dirección de Educación con los planteles de educación básica pública de Guadalajara y con diferentes sectores de la sociedad, para coadyuvar a los procesos de mejora de la calidad de la educación en Guadalajara desde un enfoque de corresponsabilidad.

### Actividades

1. Este departamento está encargado de establecer y facilitar mecanismos de coordinación interinstitucional entre los sectores: privado, público, y social, con la finalidad de crear relaciones de colaboración que permitan beneficios para las partes involucradas.
2. Sus funciones incluyen:
3. En coordinación con las áreas académicas, establecer los lineamientos y procedimientos para las acciones de intercambio académico, educación continua, vinculación y seguimiento de egresados.
4. Promover y realizar programas y proyectos de intercambio y colaboración académica con instituciones del sector social, público y privado, a nivel estatal, nacional e internacional.
5. Asesorar a las Divisiones en la elaboración de convenios interinstitucionales de intercambio académico.
6. Promover y coordinar la celebración de convenios de intercambio con instituciones educativas y de investigación, así como con los diferentes sectores sociales para la prestación de servicios externos.
7. Dar seguimiento a los convenios establecidos con instituciones educativas, de investigación y del sector social público y privado para la prestación de servicios externos.



8. 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

### Objetivo General

Fomentar y fortalecer la cultura de la evaluación a través de una metodología integral que proporcione los indicadores clave a fin de permitir la toma de decisiones en el ámbito de la política educativa municipal y coadyuvar a mejorar la calidad de los bienes y servicios que la Dirección de Educación ofrece.

### 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.

## Área de Programas y Reconocimientos Educativos

### 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, así como de los premios y reconocimientos a la comunidad educativa con un enfoque de corresponsabilidad.

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

## Área de Atención al Rezago Educativo

### Objetivo General

Contribuir, mediante la corresponsabilidad, 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. Realizar campañas permanentes de certificación de estudios del nivel de primaria y secundaria.
5. Proponer la realización de convenios con instituciones públicas y sociales para atender el fenómeno del rezago educativo en el municipio.
6. Promocionar el voluntariado como herramienta y mecanismo de colaboración ciudadana en favor de los objetivos del fomento educativo.



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



## Área de Bachilleratos Técnicos en Enfermería y Optometría

### Objetivo General

Proporcionar educación de calidad en la modalidad de bachillerato tecnológico con especialidad en enfermería y optometría, permitiendo así que las y los estudiantes desarrollen un proyecto de vida y tengan una plena participación en la sociedad.

### 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 de Cuidado y Mantenimiento de la Infraestructura Escolar

### Objetivo General

Colaborar con el gobierno federal o del estado en el mejoramiento y mantenimiento de los edificios escolares oficiales, identificando y priorizando las necesidades de mejora de la infraestructura de los planteles de educación básica pública de Guadalajara para implementar acciones de cuidado y mantenimiento básico con un enfoque de corresponsabilidad.

### Actividades

1. Planear y organizar todas las actividades relacionadas 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 área 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 públicas 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.
11. 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 proceda.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de Educación, en el ámbito de su competencia.



a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Servicios Médicos Municipales se encuentran establecidas en el Artículo 240 del código de Gobierno del Municipio de Guadalajara

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

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

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 prehospitalario 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.

Subdirección de Planeación, Innovación y Evaluación

#### Objetivo General

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



1. Promover y coordinar los procesos de planeación estratégica de los servicios de atención a la salud del municipio, acorde con los propósitos del Plan Municipal de Desarrollo, así como proporcionar al efecto asesoría y apoyo técnico a las unidades aplicativas.
2. Proporcionar, dentro del ámbito de su competencia, asesoría y apoyo técnico a las unidades médicas del Municipio, para la implementación y consolidación del sistema de planeación de los servicios.
3. Implantar instrumentos técnicos administrativos para la unificación de políticas y criterios en la elaboración de manuales de organización y de procesos.
4. Conducir la integración y dictaminar el manual de organización y los manuales específicos de organización de las unidades médicas, así como proponer modificaciones a la estructura organizacional de la Dirección de Servicios Médicos Municipales y sus unidades aplicativas.
5. Coordinar la elaboración del capítulo correspondiente a salud, del Plan de Desarrollo Municipal y los respectivos informes anuales de resultados.
6. Promover mecanismos de coordinación con las autoridades médicas de los municipios de la Zona Metropolitana de Guadalajara, a fin de establecer paulatinamente la "metropolización de los servicios de atención prehospitalaria y de urgencias médicas".
7. Participar, en el ámbito de sus responsabilidades, en la integración de proyectos para la mejora de la infraestructura y equipamiento de las unidades médicas del municipio, y la respectiva gestión de recursos financieros para su implementación.
8. Coordinar la operación y desarrollo del sistema de información en salud, con la colaboración de las unidades médicas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
9. Dirigir e impulsar la implantación y desarrollo de los programas de informática médica, así como vigilar el buen funcionamiento de los mismos en las unidades aplicativas.
10. Organizar, operar y controlar el sistema de evaluación de los programas y servicios de salud de la Dirección de Servicios Médicos Municipales en su conjunto.
11. Promover e implementar en las unidades médicas, sistemas electrónicos de información, así como, promover el aprovechamiento de la información para el análisis e interpretación de la misma, para la toma de decisiones.
12. Participar en la acreditación o certificación de las unidades médicas del municipio, así como colaborar en los programas y procesos de mejora de la calidad y seguridad en la atención.
13. Apoyar en la constitución y funcionamiento del Comité Municipal de Salud.
14. En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

Jefatura Prehospitalaria

Página 44 de 68



## Objetivo General

Asegurar el funcionamiento adecuado y oportuno de la atención prehospitalaria en urgencias médicas, y coordinar las acciones para fortalecer y mejorar las unidades de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

## Actividades

1. Ser el responsable sanitario de las unidades ambulancias ante la Comisión de Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco (COPRISJAL).
2. Coordinar la atención de las urgencias médicas prehospitalarias del municipio de Guadalajara.
3. Planear y programar las acciones de la coordinación con los responsables de la atención prehospitalaria de las unidades médicas.
4. Controlar coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas de: Mantenimiento de vehículos, cabina, eventos especiales, escuadrón motorizado, rescate orión, y ambulancias, que integran el área.
5. Establecer la coordinación con los titulares de las unidades médicas en el caso de requerirse apoyo inminente en caso de urgencia o desastres con otras instituciones o dependencias de los diferentes niveles de gobierno,
6. Definir y proponer al superior jerárquico, las políticas administrativas en materia prehospitalaria y asegurar su cumplimiento.
7. Difundir las especificaciones técnicas que deban tener las ambulancias y equipo biomédico para los procesos de licitación y entregarlas al área correspondiente.
8. Participar activamente en la implementación de un sistema de gestión de la calidad de los procesos prehospitalarios.
9. Revisar periódicamente la atención prehospitalaria brindada a los pacientes, mediante herramientas de auditoria como la revisión de los formatos de reporte de atención prehospitalaria.
10. Participar activamente en las actividades administrativas que afecten la atención médica del servicio prehospitalario.
11. Elaborar y presentar a la dirección administrativa, el presupuesto operativo anual del área.
12. Establecer, supervisar y aplicar en conjunto con las áreas competentes las guías de tratamiento (protocolos de atención) del servicio, asegurando la actualización de las mismas.



13. Desarrollar en conjunto con la Atención de Urgencias Médicas, los programas específicos para entidades clínicas específicas con el fin de abatir la morbi-mortalidad de las 10 principales patologías de nuestra comunidad.
14. Participar activamente en el proceso de contratación, entrenamiento y educación médica del personal prehospitalario, asegurando la competencia y actualización del personal.
15. En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicable y las asignadas por el superior jerárquico.

#### Subdirección de Servicios Administrativos

##### Objetivo General

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

##### Actividades

1. Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
2. Proponer al director la instauración e impartición de los cursos de capacitación que considere necesarios al personal adscrito a dicha dependencia, a fin de lograr su desarrollo personal y la máxima eficiencia en la prestación de los servicios a su cargo, así como coordinar los mismos.
3. Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente.
4. Monitorear que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales, contables y legales y que el ejercicio del gasto, corresponda a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
5. Dirigir y supervisar el control y actualización del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles en uso de las unidades médicas.
6. Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas. en apoyo a sus procesos de trabajo.



7. Definir y establecer políticas administrativas que faciliten la administración estratégica de los procesos de trabajo operativo.
8. Vigilar la correcta aplicación de las políticas y lineamientos en el área de personal, así como llevar el monitoreo del sistema de registro de asistencias por parte del personal.
9. Establecer coordinación y relación con otras dependencias municipales para la realización de los trámites administrativos correspondientes, y
10. En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

#### Subdirección de Atención de Urgencias Médicas

##### Objetivo General

Dirigir, coordinar y organizar la atención médica integral y hospitalaria de la Dirección de Servicios Médicos Municipales de Guadalajara.

##### Actividades

1. Coordinar de forma efectivas el trabajo operativo de las diferentes unidades médicas.
2. Implementar y ejecutar mecanismos de control, supervisión y evaluación en las unidades con el objetivo de brindar atención médica integral con calidad.
3. Verificar que se implementen los protocolos de manejo para la atención de urgencias médicas.
4. Supervisar y organizar en conjunto con el operativo el funcionamiento adecuado y oportuno de la atención prehospitalaria en urgencias médicas de acuerdo a la NOM 034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención Médica Prehospitalaria.
5. Coordinar, organizar e implementar acciones preventivas y ejecutivas de atención médica integral, ante contingencias individuales o masivas que se presten en el municipio y/o en la zona Metropolitana de Guadalajara.
6. Participar en la conformación de la metrópoli de los servicios de urgencias de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
7. Proponer en coordinación de los titulares de las unidades médicas y jefe de enseñanza, los programas de capacitación para la formación de recursos humanos en procesos de atención médica, de enfermería y área paramédicas, de Trabajo Social y Psicología.



8. Coordinar, colaborar y supervisar en la ejecución y operación de las jefaturas en Enfermería, Trabajo Social, Psicología, Enseñanza y Farmacovigilancia.
9. Apoyar las acciones de innovación y modernización de los procesos de atención médica, de urgencias y hospitalización de la Dirección de Servicios Médicos Municipales en su conjunto.
10. Participar en la conformación de la metrópoli de los servicios de urgencias de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
11. Definir, implementar y controlar estrategias e instrumentos administrativos necesarios, que garanticen la calidad en la prestación de los servicios médicos, hospitalarios y de atención a urgencias médicas.
12. En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por el superior jerárquico.

#### 1.4 Dirección de Bienestar Animal

##### a) Organigrama





Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Bienestar Animal se encuentran establecidas en el código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describe en el siguiente 241.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Impulsar acciones de bienestar animal y promover la cultura de su tenencia responsable en nuestra ciudad.

Actividades

1. Conducir y orientar la política que en materia de control y protección a los animales se lleve a cabo;
2. Planear, operar y supervisar el funcionamiento y la prestación de los servicios municipales de protección animal;
3. Gestionar y promover en coordinación con las dependencias competentes, la creación de espacios públicos para la convivencia con los animales;
4. Implementar una amplia y permanente campaña para promover la cultura de la protección y respeto a los derechos de los animales;
5. Gestionar la obtención de recursos destinados a la protección animal;
6. Solicitar a las diferentes dependencias del Ayuntamiento los informes sobre las actividades y programas relacionadas con los animales;
7. Hacer investigación, diagnóstico e implementación de programas, de las dependencias municipales, de las y los médicos veterinarios colegiados, de las instituciones educativas, las asociaciones protectoras, las entidades privadas y personas que aporten sus conocimientos en materia de control y protección de los animales;
8. Organizar cursos y conferencias con profesionales en materia de medicina veterinaria y reglamentaria para las servidoras públicas y los servidores públicos y las y los ciudadanos que colaboren en las tareas de protección a los animales;
9. Llevar el registro de los diferentes establecimientos, de los profesionales de la medicina veterinaria, de las instituciones científicas que tengan responsabilidades con los animales, de las asociaciones y personas físicas o jurídicas que se dediquen a su adiestramiento, protección, a darles servicios, los eventos en que se promueva la entrega responsable y en general de las actividades o de los animales previstos en el reglamento de la materia;
10. Propiciar la celebración de convenios con las diferentes instancias educativas, públicas y privadas, a efecto de promover la prestación de



servicio social; y la implementación de conferencias sobre control y protección a los animales; esto en coordinación con las mismas;

11. Recibir informes de las asociaciones protectoras, rescatistas, ciudadanos voluntarios, albergues, casas puente y afines; así como de los eventos de entregas responsables y aquellos procedentes de la Dirección de Padrón y Licencias, respecto de las licencias y permisos que se otorgan;
12. Aplicar en el ejercicio de sus funciones la norma para inspeccionar y supervisar todo giro, licencia o permiso relacionado con los animales;
13. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las personas, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable;
14. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de animales, atendiendo a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
15. Revisar y supervisar el programa especial de adiestramiento y cuidados necesarios para el bienestar de los caballos del Escuadrón de Caballería de los Guardabosques del Municipio, del Escuadrón Canino de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y del Escuadrón Canino de la Dirección de Bomberos y Protección Civil;
16. Pronunciarse sobre la eficacia de los medios de identificación que se implementen, tomando en cuenta ante todo que no les cause daño a los animales; y
17. Apoyar en la elaboración de los manuales de procedimientos necesarios para el mejor desempeño de las áreas que tengan relación con el tema de protección animal.

## 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 y mediante las cuales se pueda fomentar la cultura de su bienestar, así 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 autoridades competentes, 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 seleccionada 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 bienestar, 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 bienestar 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 desarrolle 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 bienestar 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 Bienestar 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 debido bienestar;
8. Asesorar y apoyar al personal de las dependencias municipales en la aplicación y cumplimiento del presente reglamento y en cualquier actividad relacionada con el bienestar 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 encomendados por la Dirección de Bienestar Animal;
12. Canalizar a los Centros de Mediación y Justicia 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 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 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 Bienestar 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.



## Gestión Social y Vinculación

### Objetivo General

El Área de Vinculación Ciudadana tiene como misión, planear y establecer una agenda con la sociedad civil, en materia de bienestar 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 bienestar 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 bienestar animal.
4. Convenir y concertar acciones y programas de coordinación y cooperación con escuelas veterinarias, asociaciones civiles, instituciones diversas y personas interesadas en la bienestar 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 bienestar 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 y tenencia responsable de animales de compañía, para lo cual se podrá auxiliar de instituciones públicas, iniciativa privada y/o organizaciones no gubernamentales.



a) Organigrama



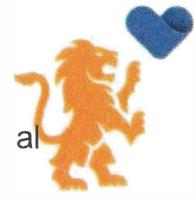
b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitario se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 242.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Proveer al Municipio de Guadalajara de espacios públicos y de Centros Colmena 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;
3. Promover el arte, cultura y deporte en la red de Centros Colmena;
4. Impulsar la Red de Centros Agroecológicos y el cuidado del medio ambiente en los Centros Colmena;
5. Brindar servicios de asesoría legal, atención médica y psicológica en la red de Centros Colmena;
6. Desarrollar programas de educación y tecnología en la red de Centros Colmena;
7. Promover y fomentar que la población se apropie de los espacios públicos como estrategia de cohesión social.
8. 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;
9. Promover la corresponsabilidad social y el mejoramiento de la vida comunitaria;
10. Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales; y
11. Sensibilizar a la población de la importancia de llevar a cabo actividades recreativas.

## Administración y Planeación Estratégica

### Objetivo General

Realizar lo necesario para estar en condiciones de proveer al Municipio de Guadalajara espacios públicos y Centros Colmena de calidad para el disfrute de la ciudadanía en general. Asimismo, realizar las actividades administrativas, legales y de transparencia necesarias para promover e impulsar el desarrollo comunitario en el ámbito educativo, social, cultural y deportivo.

### Actividades

1. Desarrollar políticas públicas y estrategias orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario.
2. Gestionar la operación, desarrollo del arte, la cultura y el deporte en la red de Centros Colmena.
3. Impulsar y Consolidar la Red de Parques Agroecológicos a través de la implementación de programas que promuevan la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria.



4. Proponer, gestionar e impulsar colaboraciones y convenios de proyectos y programas relativos al desarrollo comunitario.
5. 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.
6. Promover nuevos proyectos de aprovechamiento de espacios públicos aledaños a la red de Centros Colmena.
7. Atender, revisar y coadyuvar con los lineamientos y disposiciones que establezca la Coordinación General de Construcción de Comunidad.
8. Atender oportunamente las obligaciones en materia de administración y de transparencia.

## Programación y Operación

### Objetivo General

Definir los servicios de los Centros Colmena y de los 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. 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.
7. Desarrollar herramientas para discernir y tomar decisiones de forma informada.
8. Mantener un espacio comunitario neutral y armónico para diferentes poblaciones.
9. 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, neurodivergencias, entre otros.
10. 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.

## Gestión Social y Vinculación

### Objetivo General

Fortalecer la Red de Centros Colmena y la Red de Centros Agroecológicos y el cuidado del medio ambiente; con diversos proyectos urbanos integrales y sustentables mediante 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.

## 1.6 Unidades Administrativas y de Cuidados Comunitarios

### a) Organigrama



### b) Atribuciones

Las atribuciones de las Unidades Administrativas y de Cuidados Comunitarios se encuentran establecidas en el Artículo 243 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).

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



Gestionar, coordinar, supervisar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de las Unidades Administrativas y de Cuidados Comunitarios, para ofrecer a los ciudadanos un espacio de atención, cuidados y vinculación con las Dependencias de los tres ámbitos gubernamentales de acuerdo a las necesidades y solicitudes de los ciudadanos de cada zona geográfica en la que se encuentran.

## Actividades

1. Implementar acciones y estrategias que contribuyan a promover y eficientar los espacios y recursos de las Unidades Administrativas que se localizan en el municipio; (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).
2. Coordinar la operatividad y funcionamiento de las Unidades Administrativas;
3. Informar a la Coordinación de Administración e Innovación por medio de la Coordinación General de Construcción de Comunidad sobre la disponibilidad de espacios en las Unidades Administrativas para que se proceda a su adecuada distribución entre las diversas dependencias municipales que los requieran; (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).
4. Emitir los lineamientos de observancia general y obligatoria que regirán las dinámicas de convivencia, prestación de servicios y atención ciudadana de la administración pública municipal en todas las Unidades Administrativas;
5. Solicitar a la Coordinación de Administración e Innovación las adecuaciones y reparaciones necesarias para el funcionamiento adecuado y eficiente de los espacios que integran las Unidades Administrativas; (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).
6. Emitir en coordinación con la Dirección de Patrimonio opiniones sobre la pertinencia o no para suscribir contratos o convenios con dependencias, instituciones u organismos externos a la administración pública municipal; (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).
7. Gestionar, promocionar, organizar, y coordinar eventos en las Unidades Administrativas que se localizan en el municipio; y
8. Gestionar, promocionar, organizar, y coordinar eventos en las Unidades Administrativas que se localizan en el municipio; y
9. Generar e implementar actividades y servicios que permitan dentro de las unidades administrativas realizar acciones encaminadas a la política de 160 cuidados y contenidos de impacto social.



### Objetivo General

Diseñar y ejecutar las políticas, planes, programas, estrategias y gestiones necesarias para administrar óptimamente los recursos financieros, materiales, humanos, documentales y demás necesarios para el logro de objetivos de la Dirección de Unidades Administrativas y de Cuidados Comunitarios.

### Actividades

1. Programar y supervisar la ejecución del presupuesto anual.
2. Tramitar incidencias del personal de base, confianza y supernumerario.
3. Capacitar y asesorar al personal con el objetivo de procurar la mejora continua.
4. Mantener y fomentar un clima organizacional sano.
5. Llevar el control de bienes muebles e inmuebles.
6. Administración y control de los vehículos asignados a la dirección.
7. Administrar los insumos que se encuentran en almacén.
8. Administrar el archivo documental de la Dirección.
9. Organizar y supervisar las actividades relacionadas con intendencia, mantenimiento, seguridad y otras relacionadas con el ámbito de servicios generales.
10. Supervisar que el equipo e infraestructura de la Dirección se encuentren en óptimas condiciones.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director de Unidades Administrativas y Cuidados Comunitarios, en el ámbito de su competencia.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director de Unidades Administrativas y Cuidados Comunitarios, en el ámbito de su competencia.

### Gestión Social y Vinculación

#### 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.

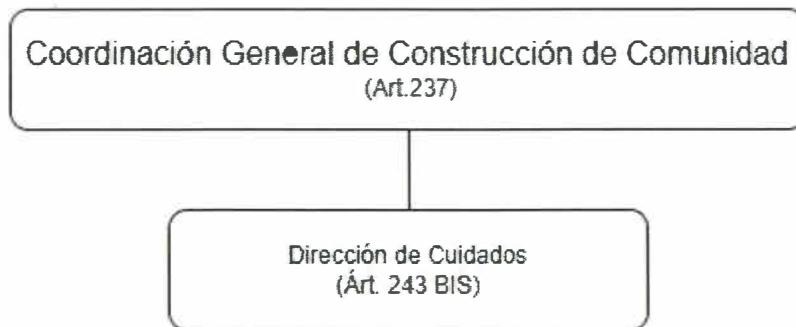
### Actividades



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

## 1.7 Dirección de Cuidados

### a) Organigrama



### b) Atribuciones

Las atribuciones de la Dirección de Cuidados se encuentran establecidas en el Artículo 243 Bis del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.



c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Gestionar, coordinar, supervisar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales.



Actividades

1. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes programas y políticas públicas transversales, con enfoque de género, interculturalidad e interseccionalidad, en materia de cuidados;
2. Establecer los principios rectores y criterios que orientarán la política municipal en materia de cuidados;
3. Diseñar desde un enfoque de perspectiva de género e interseccionalidad las políticas públicas, programas y acciones que se implementan desde el municipio, con el objeto de conformar un modelo solidario y corresponsable entre familia, estado, comunidad y sector privado para reconocer, reducir y redistribuir las tareas de cuidados a cargo de quienes cuidan y garanticen el cuidado de las personas que requieren asistencia y apoyo para realizar actividades de su vida diaria;
4. Articular las políticas, programas, acciones y servicios de cuidados existentes y nuevos para atender de manera integral a la población que así lo requiere, así como a las personas cuidadoras;
5. Promover un modelo solidario y corresponsable entre familias, estado, comunidad y sector privado para el cuidado y desarrollo de autonomía de la niñez, las adolescencias y las personas adultas mayores con pérdida de autonomía, así como personas con alguna enfermedad crónica o discapacidad;
6. Promover el desarrollo de la autonomía de las personas que realizan trabajos de cuidados no remunerados en los hogares;
7. Promover la profesionalización de las tareas de cuidados a través de la promoción de la formación y capacitación de las personas que realicen trabajos de cuidados remunerados y no remunerados;
8. Impulsar la descentralización territorial de los servicios de cuidados del municipio, considerando las necesidades específicas de cada comunidad y territorio;
9. Promover la participación activa de todas las personas en la provisión de cuidados, reconociendo la importancia de la inclusión de los hombres en estos trabajos, como parte de las estrategias para lograr una sociedad del cuidado más justa, incluyente e igualitaria;
10. Promover, facilitar y articular esfuerzos públicos y privados a fin de que los cuidados comunitarios se conviertan en una estrategia de satisfacción de necesidades de las personas que requieren cuidados;



11. Proponer la celebración de convenios de coordinación con instituciones públicas o privadas, respecto de la capacitación, formación y actualización en materia de cuidados;
12. Impulsar la formación continua en el servicio público municipal en materias de cuidados, corresponsabilidad, género y derechos humanos; y
13. Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las buenas prácticas y de generación de conocimiento social sobre los temas de su competencia. (Reforma aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025 y publicada el 10 de febrero de 2025).

## I. Glosario

**Actividades:** Es la suma 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.

**Adjudicación Directa:** Método por el cual se asignan la compra a un solo proveedor basándose en los lineamientos del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

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

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

**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.

**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.



## Construcción de la Comunidad



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.

Mejora de la Infraestructura Educativa: 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.

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

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.

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

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

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

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.

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

Servicio: Es la acción de satisfacer las necesidades públicas.

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	
Mtro. Erika Crystal Zavala López	
Titular de la Coordinación de Construcción de Comunidad	
Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya	
Titular de la Coordinación de Administración e Innovación	

Visto Bueno	
Carlos Alberto González Martínez	Miguel Ángel Casillas Trejo
Titular de la Dirección de Cultura	Titular de la Dirección de Educación
José de Jesús Méndez de Lira	Guillermo Adalberto Korkowski Sivilia
Titular de la Dirección de Servicios Médicos Municipales	Encargado de la Dirección de Bienestar Animal

Esta página forma parte del Manual de Organización de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, CGCOC-MO-04-0925 con fecha de elaboración de mayo 2016, fecha de actualización: Septiembre 2025, versión: 04

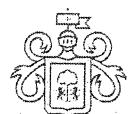


Zaira Zaragoza Sedano	Arturo Rosales Casillas
Titular de la Dirección de Colmenas y Centros de Cuidados Comunitarios	Titular de la Dirección de Administración y de Cuidados Comunitarios
Mariana Ortiz Tirado González	
Titular de la Dirección de Cuidados	

Conformidad
Mtra. Karina Mata Fernández
Titular de la Dirección de Recursos Humanos



Asesoría y Supervisión	
Mtra. Lilia Carina Morales Escoto	Ing. Samuel González Loza
Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que **te cuida**