



**Cuidamos  
Guadalajara**

**Coordinación General  
Cuidamos Guadalajara  
CGCGU -MO-00-0525**

Fecha de elaboración: Mayo 2025

Fecha de actualización: N/A

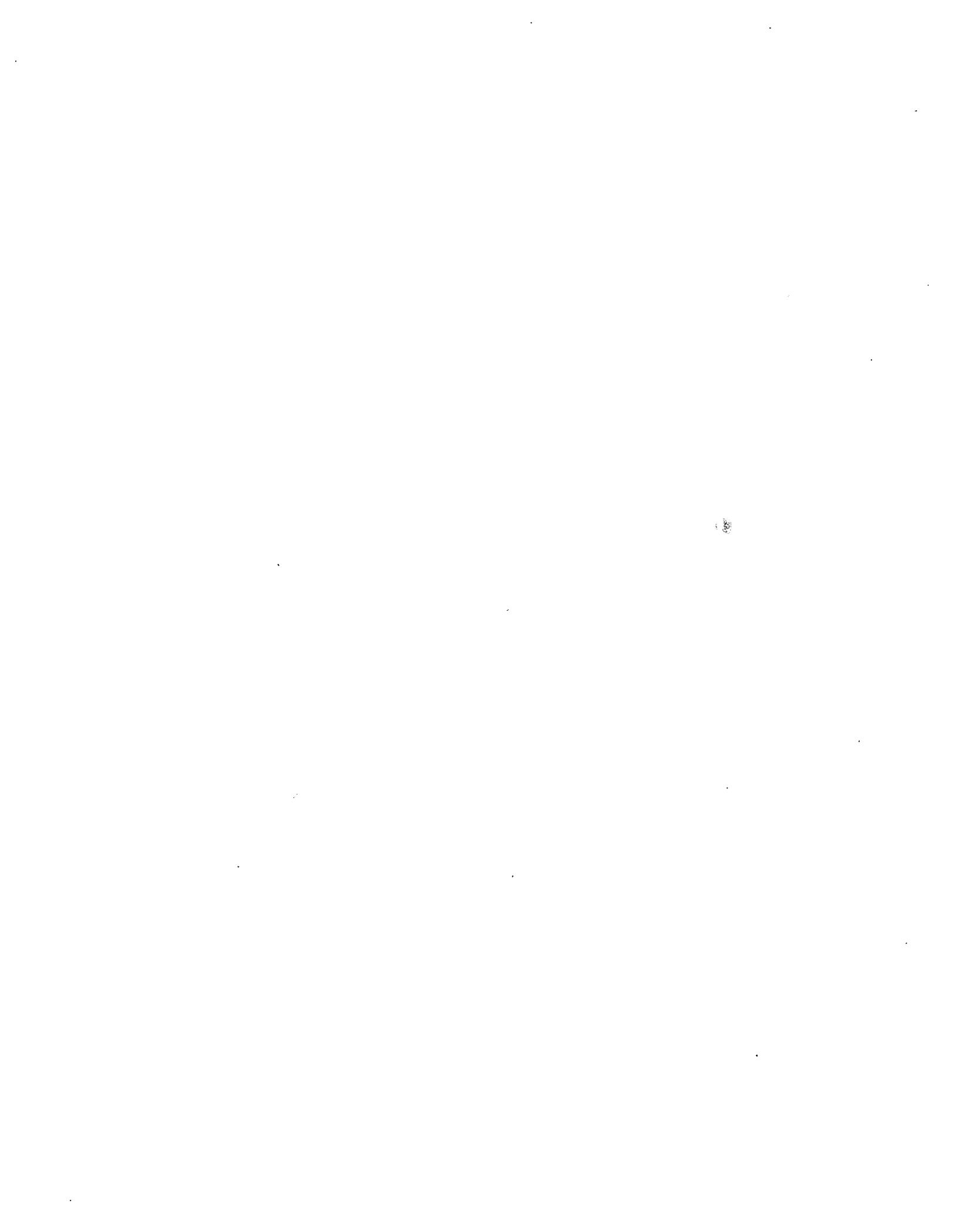
Versión: 00

**Manual de  
Organización**



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que   
**te cuida**





## ÍNDICE

<b>A. Presentación</b> .....	<b>4</b>
<b>B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno Municipal de Guadalajara</b> .....	<b>5</b>
<b>C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización</b> .....	<b>6</b>
<b>D. Objetivos del Manual de Organización</b> .....	<b>8</b>
<b>E. Normatividad</b> .....	<b>9</b>
<b>F. Misión, Visión y Objetivo de Coordinación General Cuidamos Guadalajara</b> .....	<b>12</b>
<b>G. Ausencias Temporales y Suplencias</b> .....	<b>13</b>
<b>H. Estructura Orgánica</b> .....	<b>14</b>
<b>1. Coordinación General Cuidamos Guadalajara</b> .....	<b>15</b>
a) Organigrama .....	15
b) Atribuciones .....	16
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	16
<b>1.1 Dirección General de Gestión de Gobierno y Ciudadanía</b> .....	<b>18</b>
a) Organigrama .....	18
b) Atribuciones .....	19
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	19
<b>1.1.1 Dirección de Participación Ciudadana</b> .....	<b>21</b>
a) Organigrama .....	21
b) Atribuciones .....	22
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	22
<b>1.1.2 Dirección de Procesos Ciudadanos</b> .....	<b>24</b>
a) Organigrama .....	24
b) Atribuciones .....	25
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	25
<b>1.2 Dirección Pedagogía Social</b> .....	<b>26</b>
a) Organigrama .....	26
b) Atribuciones .....	27





c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	27
<b>1.3 Dirección Innovación Social .....</b>	<b>32</b>
a) Organigrama .....	32
b) Atribuciones .....	33
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	33
<b>1.4 Dirección de Capacitación y Academias Municipales.....</b>	<b>35</b>
a) Organigrama .....	35
b) Atribuciones .....	36
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	36
<b>I. Glosario .....</b>	<b>42</b>
<b>J. Autorizaciones .....</b>	<b>43</b>





## 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.





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

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

### Misión

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

### Visión

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

### Política de Calidad

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





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

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.
2. El Titular de la Coordinación General, 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 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.



## E. Normatividad

### Federal

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

### Estatal

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





- Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento General de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Reglamento de Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco.

### **Municipal**

- Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.
- Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Estructuras para Sistemas de Telecomunicaciones del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Áreas Verdes y Recursos Forestales del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara.

- Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Acto y Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento Orgánico del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- Reglamento que establece las bases para la entrega de permisos o Reconocimiento en el Municipio de Guadalajara.
  
- Disposiciones Administrativas para la Ejecución del Plan de Ayudas Escolares del Personal de Alto Riesgo al Servicio del Ayuntamiento de Guadalajara.



## F. Misión, Visión y Objetivo de Coordinación General Cuidamos Guadalajara

### Misión de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara:

Generar un gobierno abierto y proactivo, a través de una estrategia integral que genere cercanía e involucramiento de la ciudadanía en el cuidado corresponsable de nuestra ciudad con base en la inteligencia colectiva, promoviendo acciones colaborativas, fortaleciendo la cohesión social en colonias y barrios, así como incrementando las capacidades de las y los servidores públicos para la eficiencia de los servicios públicos municipales y las de la ciudadanía para la eficacia colectiva.

### Visión de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara:

Establecer un modelo de gestión fundamentado en la corresponsabilidad y la colectividad, fomentando la participación activa de la ciudadanía, el refuerzo de la cohesión social y la mejora constante de los servicios públicos, para lograr una ciudad más inclusiva, eficiente y enfocada en el bienestar común.

### Objetivo de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara:

tiene por objetivo fortalecer las políticas públicas municipales a través del involucramiento activo de la ciudadanía para alcanzar las soluciones a los distintos retos del municipio, incrementando la responsabilidad compartida entre las personas, las comunidades y el gobierno, reflejada en el aumento de la eficacia y eficiencia en los distintos servicios y acciones del municipio y lograr un aumento en la calidad de vida en Guadalajara.



## G. Ausencias Temporales y Suplencias

Las ausencias temporales del Coordinador General Cuidamos Guadalajara 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 Cuidamos Guadalajara, las faltas temporales se apegarán a lo señalado en la fracción IV del Artículo 16.





## H. Estructura Orgánica

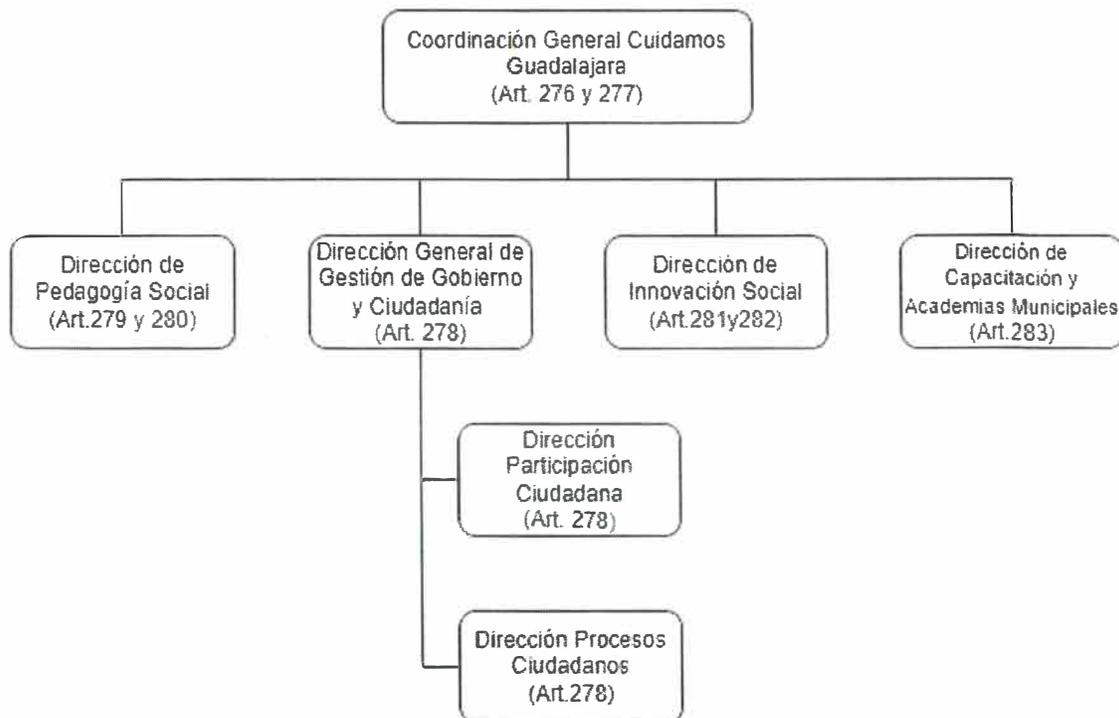
Según lo referido en los artículos 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282 y 283 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, para la atención de los asuntos de su competencia la Coordinación General Cuidamos Guadalajara y sus unidades orgánicas, están integradas de la siguiente manera:

1. Coordinación General Cuidamos Guadalajara
  - 1.1 Dirección General de Gestión de Gobierno y Ciudadanía
    - 1.1.1 Dirección de Participación ciudadana
    - 1.1.2 Dirección de Procesos Ciudadanos
  - 1.2 Dirección de Pedagogía Social
  - 1.3 Dirección de Innovación Social
  - 1.4 Dirección de Capacitación y Academias Municipales



## 1. Coordinación General Cuidamos Guadalajara

### a) Organigrama





## b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara, se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 276 y 277.

## c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

### Objetivo General

Contribuir con el funcionamiento de las Dependencias del Gobierno Municipal de Guadalajara, a través de mecanismos propuestos por sus colaboradores, para fomentar el desarrollo de sistemas innovadores, así como procesos que permitan y promuevan la simplificación de trámites, actualización tecnología y el debido aprovechamiento de los recursos dispuestos para tales efectos.

### Actividades

1. Coordinar a los titulares de las Direcciones Generales de su Coordinación para que enfoquen sus acciones de forma estratégica, a fin de contribuir con el cumplimiento de los planes, proyectos y programas municipales;
2. Coadyuvar en la adecuada implementación de las políticas de la Coordinación General;
3. Coadyuvar con los mecanismos de gestión interna para una eficaz organización y administración de las funciones de las Dependencias del Gobierno Municipal de Guadalajara;
4. Coordinar a los titulares de la Direcciones Generales de su Coordinación para que los asuntos de sus competencias se lleven a cabo en las Áreas responsables, así como la gestión y evaluación del funcionamiento de las mismas;
5. Coadyuvar a que se supervisen las políticas y controles necesarios para la adecuada administración, manejo y gestión de los recursos humanos del Gobierno Municipal;

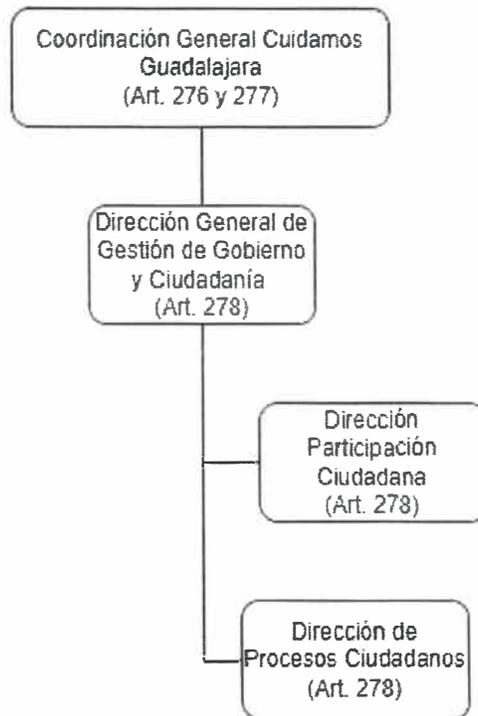


6. Cooperar en las acciones de innovación que ayuden a mejorar los servicios otorgados a la ciudadanía, mediante el desarrollo de sistemas informáticos para las dependencias del Gobierno Municipal;
7. Coadyuvar con el titular del Área de Unidades Funcionales de Gestión Plena para la ubicación, estructura, organización administrativa y funcionamiento de las mismas, de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía y del entorno circundante;
8. Ayudar a solicitar el apoyo de las Direcciones de la Coordinación General respecto a los informes sobre el desempeño y actividades que le sean requeridos a la Dependencia por el Presidente Municipal;
9. Cooperar para que se acaten los lineamientos jurídicos en materia de transparencia, protección de datos personales, dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la Dependencia en materia del control de archivos, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales; y
10. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean instruidas por el Presidente Municipal, así como algún otro superior jerárquico de conformidad con la normatividad aplicable.



## 1.1 Dirección General de Gestión de Gobierno y Ciudadanía

### a) Organigrama





## b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la dirección General de Gestión de Gobierno y Ciudadanía, se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 278.

## c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

### Objetivo General

Generar estrategias para fomentar la participación ciudadana en las comunidades; promover comunicación activa y crear vínculos permanentes para construir una relación ciudadano - gobierno más colaborativa y eficiente.

### Actividades

1. Crear y coordinar la implementación de mecanismos que fomenten la participación de la ciudadanía;
2. Promover la educación cívica y programas que incentiven la corresponsabilidad social en el cuidado del entorno y la convivencia comunitaria.
3. Actuar como canal de comunicación directa entre las demandas ciudadanas y las autoridades municipales, facilitando el acceso a la información y retroalimentación continua.
4. Fomentar el liderazgo social a través de programas que impulsen a ciudadanos proactivos que influyen positivamente en su comunidad.
5. Coordinar en conjunto con las áreas competentes las relaciones del Municipio con los Organismos Sociales, las Organizaciones Vecinales, las Organizaciones de la Sociedad Civil, las Organizaciones no gubernamentales, Organismos Empresariales, Consejos Ciudadanos, colectivos y demás formas organizativas
6. Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento e inscripción en el Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos de los organismos sociales y organizaciones



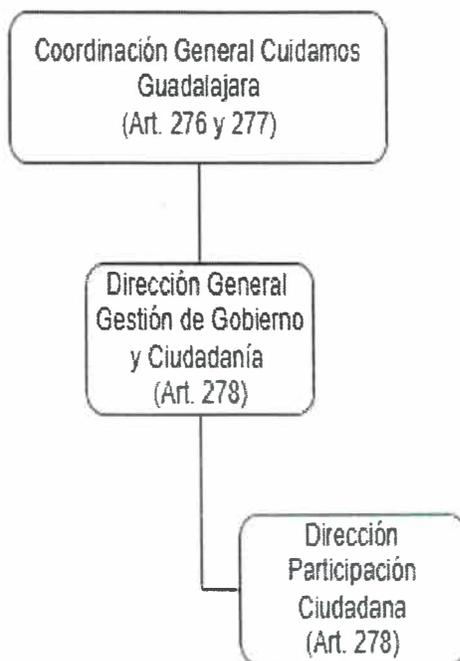
vecinales susceptibles de reconocimiento, así como su actualización y mantenimiento en los términos de la normatividad aplicable;

7. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana y valorar las que emitan los consejos ciudadanos de otras materias relacionadas con la participación ciudadana y gobernanza;
8. Rendir los informes que solicite la Coordinación General Cuidamos Guadalajara.



## 1.1.1 Dirección de Participación Ciudadana

### a) Organigrama





## b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana, se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 278.

## c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

### Objetivo General

Buscar que las organizaciones de la sociedad civil tengan un vínculo formal cercano con el gobierno municipal y con la presidenta municipal, así mismo buscar la creación de los consejos sociales generando gobernanza y pertenencia de los ciudadanos en sus colonias a través de la gestión y de canales de comunicación con la dirección.

### Actividades

1. Crear y coordinar la implementación de mecanismo que fomentan la participación de la ciudadanía.
2. Promover la educación cívica y programas que incentiven la corresponsabilidad social en el cuidado del entorno y la convivencia comunitaria.
3. Fomentar el liderazgo social a través de programas que impulsen a ciudadanos proactivos que influyen positivamente en su comunidad.
4. Coordinar en conjunto con las áreas competentes las relaciones del Municipio con los Organismos Sociales, las Organizaciones Vecinales, las Organizaciones de la Sociedad Civil, las Organizaciones no gubernamentales, Organismos Empresariales, Consejos Ciudadanos, colectivos y demás formas organizativas.
5. Coadyuvar a que se supervisen las políticas y controles necesarios para la adecuada administración, manejo y gestión de los recursos humanos del Gobierno Municipal.



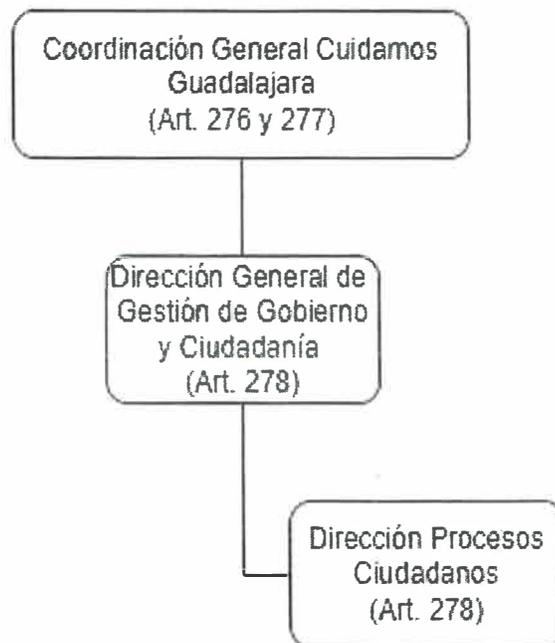
6. Coadyuvar con el titular del Área de Unidades Funcionales de Gestión Plena para la ubicación, estructura, organización administrativa y funcionamiento de estas, de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía y del entorno circundante;
7. Cooperar para que se acaten los lineamientos jurídicos en materia de transparencia, protección de datos personales, dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la Dependencia en materia del control de archivos, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales.
8. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean instruidas por el Presidente Municipal, así como algún otro superior jerárquico de conformidad con la normatividad aplicable.





## 1.1.2 Dirección de Procesos Ciudadanos

### a) Organigrama





## b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección Procesos Ciudadanos, se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 278.

## c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

### Objetivo General

Coordinar actividades y políticas públicas que derive la Dirección de Gestión de Gobierno y ciudadanía, A si como el seguimiento y evaluación de los compromisos adquiridos para su correcta ejecución y satisfacer las necesidades de la ciudadanía. Acompañamiento al ciudadano durante la planeación, realización y conclusión de la Obra Pública, o cualquier programa o acción que emprenda la administración municipal, a través de su socialización.

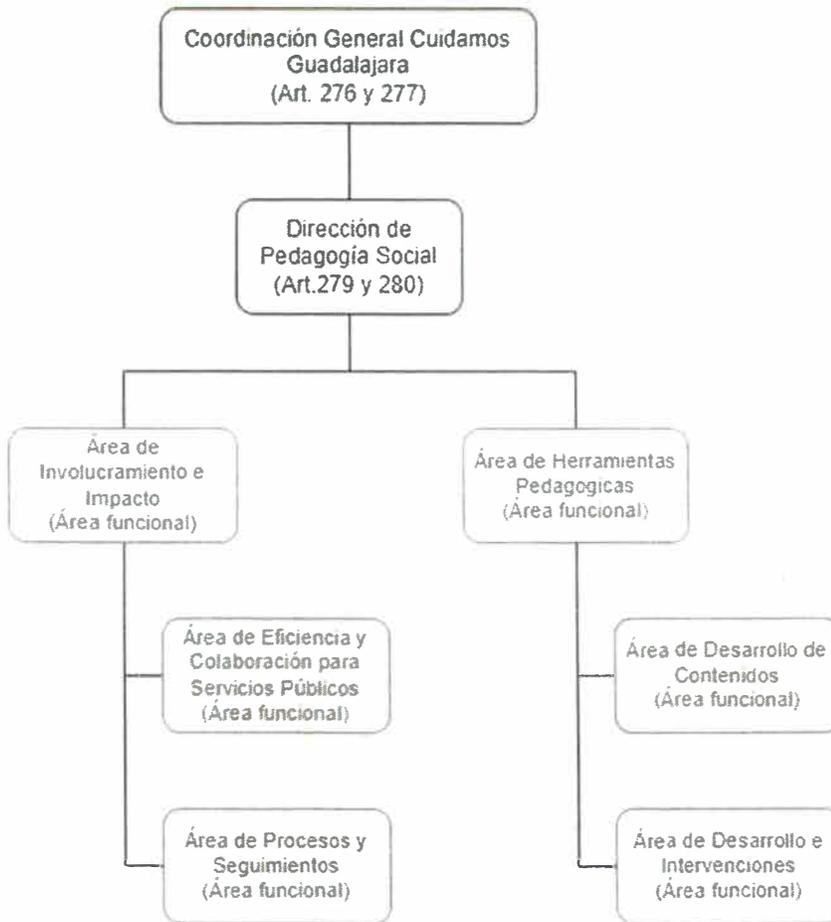
### Actividades

1. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz.
2. Rendir los informes inherentes Asus funciones que le sean requeridos por el presidente municipal.
3. Evaluar el cumplimiento de las metas, estrategias de los martes comunitarios y sábados de corresponsabilidad.
4. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el municipio, con las dependencias.
5. Elaborar informes sobre el seguimiento, acuerdos y resultados de las solicitudes ciudadanas presentadas.



## 1.2 Dirección Pedagogía Social

### a) Organigrama





## b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la dirección Pedagogía Social se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 279 y 280.

## c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

### Objetivo General

La Dirección de Pedagogía Social tiene por objeto mejorar el nivel de involucramiento de la ciudadanía, reconociendo que su participación es clave para el bienestar común, a través de recursos formativos y pedagógicos sobre los derechos, responsabilidades y retos de las personas y del municipio.

### Actividades

1. Proponer políticas públicas y programas que busquen fomentar en la sociedad, valores cívicos, eficacia colectiva, participación ciudadana que induzcan a conductas al mayor involucramiento y/o cambio de comportamiento de la ciudadanía para que, en conjunto a los servicios y acciones del municipio, se puedan resolver problemáticas y mejorar la calidad de vida en el municipio;
2. Investigar y analizar información que el municipio genera o necesita enfocada a la mejora de los procesos en el involucramiento de la ciudadanía en los principales retos de la ciudad;
3. Diseñar programas y acciones educativas y de sensibilización sobre la corresponsabilidad social, el civismo, la solidaridad y la participación en la comunidad.
4. Generar herramientas de formación enfocadas en fortalecer las estrategias que aseguren la responsabilidad colectiva en coadyuvancia a las funciones cotidianas de los servicios y acciones municipales;
5. Diseñar contenidos formativos para los distintas acciones y servicios municipales que más lo requieran en conjunto con el área de Análisis Estratégico y Comunicación;



6. Medir y evaluar el impacto de las acciones de corresponsabilidad e involucramiento de la ciudadanía y la eficacia de las acciones de concientización, ajustando estrategias según sea necesario; e
7. Identificar y realizar estudios a escala colonia o zona, cualitativos, cuantitativos o mixtos, relativos a las causas estructurales, patrones de comportamiento, entre otros, que permitan actualizar y perfeccionar la política de Corresponsabilidad Social.

## Área de Involucramiento e Impacto

### Objetivo General

Proponer políticas públicas, programas y acciones que fomenten valores cívicos, eficacia colectiva y participación ciudadana para lograr un mayor involucramiento y/o cambio de comportamiento de la ciudadanía para que, en conjunto a los servicios y acciones del municipio, se puedan resolver problemáticas y mejorar la calidad de vida en el municipio.

### Actividades

1. Investigar y analizar información que el municipio genera o necesita enfocada a la mejora de los procesos en el involucramiento de la ciudadanía en los principales retos de la ciudad.
2. Identificar áreas de oportunidad con el fin de fortalecer el trabajo colaborativo entre las distintas áreas del gobierno.
3. Facilitar procesos y la gestión de información para el diseño de herramientas pedagógicas con el fin promover el involucramiento de la ciudadanía en las acciones y programas públicos con un enfoque de corresponsabilidad con base en los resultados del análisis de la información.
4. Analizar los resultados e impacto de las acciones realizadas de forma colaborativa a través de la eficacia colectiva.



## Área de Eficiencia y Colaboración para Servicios Públicos

### Objetivo General

Articular la red de colaboración con otras áreas del gobierno municipal con el fin de fortalecer el trabajo colaborativo entre las distintas áreas del gobierno para la eficacia colectiva y la eficiencia pública en los principales retos de la ciudad.

### Actividades

1. Integrar y dar seguimiento al trabajo en red con las distintas coordinaciones y direcciones del Ayuntamiento.
2. Analizar los datos e información sobre los servicios públicos para identificar áreas de mejora y el diseño de procesos formativos para el personal del ayuntamiento.

## Área de Procesos y Seguimientos

### Objetivo General

Medir y evaluar el impacto de las acciones de corresponsabilidad e involucramiento de la ciudadanía y la eficacia de las acciones de concientización, ajustando estrategias según sea necesario.

### Actividades

1. Identificar y realizar estudios a escala colonia o zona, cualitativos, cuantitativos o mixtos, relativos a las causas estructurales, patrones de comportamiento, entre otros, que permitan actualizar y perfeccionar la política de Corresponsabilidad Social.
2. Tener un registro de los distintos procesos que se realizan en la dirección y el estatus de los mismos.
3. Generar informes de resultados y seguimiento de procesos.
4. Identificar espacios para la difusión y publicación de las experiencias para posicionar las acciones a nivel local, nacional e internacional.



## Área de Herramientas Pedagógicas

### Objetivo General

Diseñar herramientas pedagógicas y procesos de formación a fin de fomentar la corresponsabilidad social, tanto para la ciudadanía como para el equipo de gobierno.

### Actividades

1. Diseñar programas, acciones y experiencias psico socioeducativas sobre la corresponsabilidad social, el civismo, la solidaridad y la participación en la comunidad.
2. Generar herramientas pedagógicas y de formación enfocadas en fortalecer las estrategias que aseguren la responsabilidad colectiva en coadyuvancia a las funciones cotidianas de los servicios y acciones municipales.

## Área de Desarrollo de Contenidos

### Objetivo General

Diseñar contenidos formativos y herramientas educativas para las distintas acciones y servicios municipales que lo requieran y que se sumen a procesos de análisis de datos, en conjunto con el área de Análisis Estratégico y Comunicación.

### Actividades

1. Generar herramientas pedagógicas audiovisuales y de formación enfocadas en fortalecer las estrategias que aseguren la responsabilidad colectiva en coadyuvancia a las funciones cotidianas de los servicios y acciones municipales.
2. Revisar los contenidos del Ayuntamiento e identificar áreas de mejora desde la perspectiva formativa, con el fin de incrementar el involucramiento ciudadano a través de la pedagogía social.
3. Generar propuestas de contenidos y pautas de comunicación, así como elementos para la rendición de cuentas de forma proactiva, con un enfoque de prevención y socialización.





## Área de Desarrollo e Intervenciones

### Objetivo General

Elaborar y llevar a cabo programas y proyectos orientados al desarrollo de individuos en su entorno, además de procesos que involucren a la ciudadanía en los desafíos más significativos de la ciudad, destacando su naturaleza colectiva y el efecto que puede producir en la responsabilidad colectiva en colaboración con las tareas diarias de los servicios y acciones municipales.

### Actividades

1. Crear y ejecutar programas y proyectos enfocados en el crecimiento de individuos y su entorno, así como procesos que incorporen a los ciudadanos en los retos más relevantes de la ciudad, subrayando su carácter colectivo y el impacto que puede generar en la responsabilidad colectiva en relación con las actividades cotidianas de los servicios y acciones municipales.
2. Elaborar programas y medidas de concientización acerca de la corresponsabilidad colectiva, y la implicación en la comunidad.



## 1.3 Dirección Innovación Social

### a) Organigrama





## b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la dirección Innovación Social se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 281 y 282.

## c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

### Objetivo General

Proponer estrategias orientadas a generar políticas públicas, que resulten necesarias para enfrentar los problemas estructurales de la comunidad en el municipio desde la responsabilidad compartida. Para el mejor desempeño de sus funciones deberá coordinarse con la Dirección de Información Geoespacial y Análisis Urbano.

### Actividades

1. Generar y establecer vínculos con diversos sectores de la sociedad civil, la academia, la iniciativa privada y diversos organismos nacionales e internacionales para la identificación de los retos del municipio desde la visión de corresponsabilidad ciudadana;
2. Generar espacios para la reflexión colectiva y análisis de las diversas problemáticas y retos que enfrentan los servicios y acciones municipales para proponer políticas públicas;
3. Delimitar, en colaboración con la presidenta o el Presidente Municipal, las prioridades e iniciativas de implementación sobre la responsabilidad colectiva;
4. Promover el uso de tecnologías y metodologías innovadoras como herramientas en beneficio del bienestar colectivo en los distintos temas prioritarios que se trabajen;
5. Coordinarse con otras direcciones municipales y niveles de gobierno para asegurar la transversalidad de las políticas ciudadanas; y



6. Organizar y realizar diplomados, seminarios, cursos, conferencias, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de corresponsabilidad ciudadana.

### **Área de Vinculación para la Corresponsabilidad**

#### **Objetivo General**

Generar y establecer vínculos con diversos sectores, para la identificación de los retos del municipio desde la visión de corresponsabilidad ciudadana

#### **Actividades**

1. Promover, establecer y mantener vínculos institucionales con iniciativas enfocadas a la generación, soluciones colaborativas.
2. Encargarse de los vínculos con los actores formales como universidades, OCS, sectores de la iniciativa privada, instancias estatales nacionales e internacionales.
3. Vínculos para los procesos coyunturales y apoyo iniciativas temporales, todo lo administrativo que implique la coordinación la dirección.

### **Área de Procesos y Seguimientos**

#### **Objetivo General**

Organizar y realizar diplomados, seminarios, cursos, conferencias, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de corresponsabilidad ciudadana.

#### **Actividades:**

1. Vincular, conocer y dar seguimiento a dinámicas de corresponsabilidad social que permitan fortalecer el tejido social y comunitario, prevención de conflictos y promoción de la convivencia, empoderamiento de los colectivos de la ciudad.



2. Identificar nuevos programas de capacitación que se puedan desarrollar en el interior de las dependencias municipales o en las academias municipales para la población general. Así como todo lo administrativo que implique la dirección.

## 1.4 Dirección de Capacitación y Academias Municipales.

### a) Organigrama





## b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la dirección de Capacitación y academias municipales se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 283.

## c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

### Objetivo General

Potencializar las capacidades productivas, personales y comunitarias de la ciudadanía de Guadalajara a través de programas y proyectos de capacitación y formación que generen igualdad de oportunidades.

### Actividades

1. Potencializar las capacidades productivas, personales y comunitarias de la ciudadanía Guadalajara a través de programas y proyectos de capacitación y formación que generen igualdad de oportunidades;
2. Desarrollar e implementar programas y proyectos para disminuir el rezago educativo a través de estrategias de innovación;
3. Desarrollar e implementar programas y proyectos de capacitación que promuevan el autoempleo y la elaboración de productos para el autoconsumo;
4. Desarrollar e implementar programas y proyectos de capacitación que impulsen el desarrollo de habilidades personales y profesionales en la ciudadanía de Guadalajara y en las servidoras y servidores públicos del municipio de Guadalajara;
5. Promover la capacitación, actualización y profesionalización para el desarrollo de la ciudadanía de Guadalajara y de las servidoras y servidores públicos del municipio;



6. Promover la vinculación y coordinar acuerdos y/o convenios con instituciones académicas u organismos que promuevan las capacidades productivas, personales y comunitarias de la ciudadanía y las servidoras y los servidores públicos del Municipio de Guadalajara.
7. Celebrar, a través de la coordinación, convenios de colaboración y coparticipación con aquellos organismos e instituciones cuyos objetivos coincidan con los de la dirección;
8. Llevar el control administrativo, educativo y operativo de las academias municipales logrando incrementar el número de beneficiarios, así como la calidad de sus servicios;
9. Fomentar modelos de cooperación y vinculación con los sectores productivos del Municipio que permitan acceder a oportunidades de empleo a los beneficiarios de las Academias Municipales;
10. Administrar las academias municipales y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones.

## Área de Enlace Administrativo

### Objetivo General

Administrar y gestionar los recursos humanos, financieros, patrimoniales y materiales asignados a la Dirección de Capacitación y Academias Municipales, garantizando su uso eficiente y transparente para el adecuado funcionamiento de las academias y el cumplimiento de sus objetivos.

### Actividades

1. Elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para cada ejercicio fiscal.
2. Realizar informes trimestrales sobre el avance de los recursos programados.



3. Solicitar bienes y órdenes de servicio ante las instancias correspondientes.
4. Asegurar el correcto funcionamiento de las Academias Municipales mediante la gestión oportuna de insumos.
5. Integrar expedientes de licitaciones para la adquisición de equipamiento y materiales.
6. Dar seguimiento a los procesos de compra y contratación.
7. Verificar de manera oportuna y eficiente el uso de: recursos financieros, materiales y bienes patrimoniales.
8. Gestionar el registro de personal adscrito a la Dirección.
9. Elaborar reportes de incidencias y otros trámites ante Recursos Humanos.
10. Garantizar el cumplimiento de derechos y obligaciones laborales.

## Área de Promoción y Difusión

### Objetivo General

Aumentar la visibilidad, el alcance y la inscripción de la población en los cursos y programas que ofrecen las academias municipales, utilizando diversas estrategias de marketing digital, publicidad, comunicación directa con la comunidad y eventos. Este departamento tiene como meta fomentar y difundir la educación continua y el desarrollo de habilidades en la población de Guadalajara, contribuyendo así al bienestar social y al empoderamiento de los ciudadanos.



## Actividades

1. Publicar contenido estratégico en las redes sociales de las Academias Municipales.
2. Analizar métricas de desempeño (alcance, interacción, engagement) para optimizar el impacto.
3. Desarrollar materiales gráficos (flyers, infografías, banners) para mantener informada a la comunidad.
4. Crear fotografías y videos que documenten actividades y promuevan la identidad institucional.
5. Aplicar encuestas de satisfacción a los alumnos para evaluar necesidades.
6. Ajustar programas y cursos según los resultados de las encuestas.
7. Establecer y fortalecer alianzas con empresas e instituciones para ampliar oportunidades educativas.
8. Promover la visibilidad de las Academias mediante colaboraciones con actores clave.
9. Implementar plataformas e-learning para ofrecer educación en línea.
10. Organizar clases en vivo y formatos flexibles para adaptarse a las necesidades de los alumnos.
11. Capacitar al personal académico en herramientas digitales y metodologías innovadoras.
12. Diseñar campañas digitales para aumentar el alcance de las Academias.



## Área de Encargados de Academias

### Objetivo General

Coordinar, gestionar y supervisar la oferta educativa de la academia asignada, asegurando su correcta planificación, promoción, ejecución y administración. Además, garantizar la adecuada atención, inscripción y seguimiento de los ciudadanos inscritos, así como la eficiente gestión de los recursos y el control administrativo del personal, con el fin de fortalecer el desarrollo educativo y operativo de la academia.

### Actividades

1. Planificar, actualizar y supervisar los programas y cursos ofertados.
2. Asegurar la correcta ejecución y promoción de la oferta educativa.
3. Realizar seguimiento a la calidad académica y cumplimiento de los planes de estudio.
4. Brindar asesoría e información a interesados sobre cursos, requisitos y beneficios.
5. Gestionar el proceso de inscripción (registro, documentación, pagos).
6. Realizar seguimiento académico de los alumnos (asistencia, desempeño, certificación).
7. Optimizar el uso de recursos humanos, materiales y financieros.
8. Supervisar el inventario y mantenimiento de equipos e insumos educativos.
9. Garantizar la correcta ejecución presupuestaria y rendición de cuentas.
10. Coordinar y asignar funciones al equipo de trabajo.
11. Monitorear el desempeño laboral y cumplimiento de responsabilidades.



## Área de Herramientas Socioeducativas

### Objetivo General

Gestionar y fortalecer la oferta educativa de las Academias Municipales a través de la administración, planeación y aprobación de programas de formación. Coordinar la capacitación y actualización docente, así como el desarrollo de nuevos programas educativos, garantizando su implementación y mejora continua. Además, supervisar el área educativa de las academias, asegurando su adecuado funcionamiento.

### Actividades

1. Revisar y evaluar la oferta educativa de cada academia para garantizar su calidad y pertinencia.
2. Proponer mejoras a los programas existentes con base en estándares educativos y necesidades del alumnado.
3. Gestionar la aprobación de nuevos cursos o modificaciones ante las instancias correspondientes.
4. Monitorear estadísticas iniciales (matrícula, asistencia, deserción).
5. Realizar evaluaciones parciales para medir el avance académico.
6. Calcular la eficiencia terminal (porcentaje de alumnos que completan el curso).
7. Generar informes de resultados para la toma de decisiones.
8. Integrar listas de graduados para la emisión de constancias y diplomas.
9. Coordinar logística de ceremonias de clausura (agenda, sede, invitados, protocolo).
10. Entregar reconocimientos y documentación oficial a los egresados.
11. Planificar y supervisar presentaciones artísticas (danza folclórica, pasarelas, exposiciones).



## 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 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.

**Proactivo:** Se refiere a tener iniciativas más allá del comportamiento predecible o normalizado

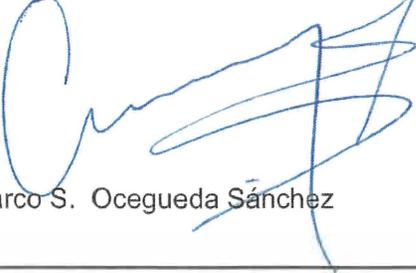
**Corresponsabilidad:** Se refiere a la distribución equitativa, equilibrada y funcional de las personalidades personales, familiares y labores.

**Colectividad:** Es un grupo social que comparte alguna característica u objetivo como la nacionalidad la religión o la cultura.

**Involucramiento:** Es un término que se refiere a la acción y efecto de involucrar o involucrarse.

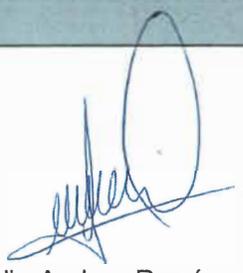
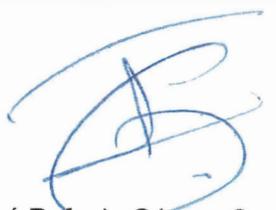
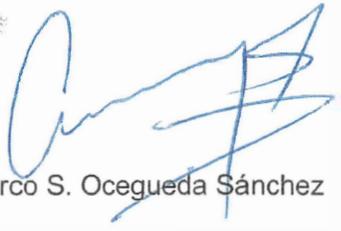
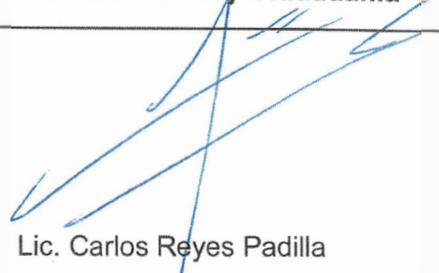


## J. Autorizaciones

Firmas de Autorización
 Marco S. Ocegueda Sánchez
<b>Titular de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara</b>
 Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya
<b>Titular de la Coordinación de Administración e Innovación</b>

Esta página forma parte del Manual de Organización de la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, CGCGU -MO-00-0525 con fecha de elaboración de mayo 2025, fecha de actualización: N/A, versión: 00



Visto Bueno	
 Mtra. Celia Andrea Ramírez Aréchiga	 Lic. José Refugio Gómez Gamboa
<b>Titular de la Dirección de Pedagogía Social</b>	<b>Titular de la Dirección General de Gestión de Gobierno y Ciudadanía</b>
 Marco S. Ocegueda Sánchez	 Lic. Carlos Reyes Padilla
<b>Encargado de despacho de la Dirección de Innovación Social</b>	<b>Titular de la Dirección de Capacitación y Academias Municipales</b>





Conformidad	
 Mtra. Karina Mata Fernández	
<b>Titular de la Dirección de Recursos Humanos</b>	

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

Esta página forma parte del Manual de Organización de la Coordinación General de Cuidamos Guadalajara, CGCGU -MO-00-0525 con fecha de elaboración de mayo 2025, fecha de actualización: N/A, versión: 00



Gobierno de  
**Guadalajara**

La Ciudad que   
**te cuida**