



Gaceta

Municipal de Zapotlán

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. AÑO 11 NÚM. 185 19 DE FEBRERO DE 2019



Manual General de Organización de la
Administración Pública Municipal 2018-2021 del
municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco



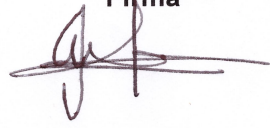
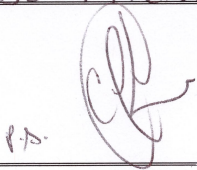
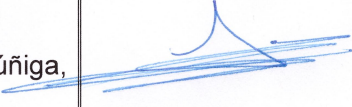
**ZAPOTLÁN
EL GRANDE**
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO

Zapotlán el Grande, Jalisco, a 6 de Febrero del 2019

APROBACIÓN DEL MANUAL

APROBACIÓN DEL MANUAL

Actualizo	Lic. José Chadwick Vargas Flores Lic. Belén Teodorita Cárdenas Godínez	Firma  Belen T.C.G.
Revisó:	Lic. Miguel Cárdenas Beltrán en su carácter del Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental y de Oficial Mayor Administrativo.	
Autorizó:	C. J. Jesús Guerrero Zúñiga, Presidente Municipal	

Número de páginas: 42

Control de Reformas.

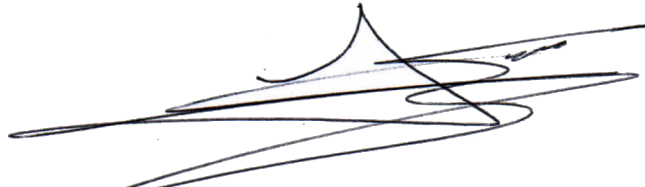
Revisión	Fecha de Revisión y autorización	Consideración del cambio en el documento
02	11/01/2019	Actualización del Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Por lo que en los términos de los artículos 45, 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y artículos 3 fracción II, 18 y 20 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande Jalisco se aprueba el Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, para su correspondiente publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán, y que tendrá vigencia al día siguiente de su publicación.

ATENTAMENTE

**“2019, AÑO DEL LXXX ANIVERSARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA LIC.
BENITO JUAREZ”**

Cd. Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; a 06 de Febrero del año 2019



C. J. JESÚS GUERRERO ZÚÑIGA

Presidente Municipal



LIC. MIGUEL CARDENAS BELTRAN

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

I.- INTRODUCCIÓN

Derivado de la creación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán, año 7 numero 179 de fecha 14 de Diciembre del 2018 Dos Mil dieciocho, es fundamental contar con un Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, que permita establecer lineamientos claros al personal de las Coordinaciones Generales, Unidades y Dependencias Municipales de la Administración Pública Municipal, administrar los recursos públicos Municipales destinados para cumplir con sus funciones, con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

De conformidad con lo dispuesto en el citado el Reglamento Orgánico, y con la finalidad de contar con los instrumentos normativos y administrativos necesarios para el oportuno funcionamiento de las Coordinaciones Generales, Unidades y Dependencias Municipales del Ayuntamiento, se emite el presente Manual General de Organización.

El presente manual se actualiza en generalidades como instrumento técnico-administrativo, a fin de proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Áreas Municipales, estableciendo los niveles jerárquicos y las atribuciones de las áreas constitutivas, encomendando las responsabilidades de los Servidores Públicos.

El presente instrumento administrativo coadyuvara a facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y servirá de apoyo en las auditorías internas de los órganos de control, además que permitirá atender las necesidades de la Administración Publica, previstas en corto, mediano y largo plazo, que impulse y mantenga el desarrollo administrativo.

Las funciones que realizan las Áreas Municipales están alineadas al Reglamento Orgánico, así como a los objetivos, metas y programas institucionales, y será la autoridad competente para revisar permanentemente y, en su caso, actualizar el Presente Manual.

II.- OBJETIVO GENERAL

Esta nueva reingeniería que sufre la estructura orgánica de la Administración Pública del Municipio, que fue aprobada en el Reglamento Orgánico, surge en atención de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, la cual entro en vigor el 1° de Enero del 2015, misma que exige a los municipios la de promover medidas y acciones tendientes a eliminar los trámites innecesarios, agilizar los procesos internos y reducir los costos de operación y administración, se optimice la estructura orgánica y ocupacionales del ayuntamiento a través de las dependencias municipales que conforman al Gobierno Municipal, con lo anterior se llevara a cabo una mejor función pública y desempeño laboral.

Por lo que el reglamento Orgánico tiene diversos objetivos principales entre los cuales destacan:

1. Actualización de la estructura orgánica;
2. Elaboración y actualización de reglamentos internos de las dependencias municipales;
3. Elaboración o actualización de manuales;
4. Establecimientos de indicadores de gestión y desempeño;
5. Enfocar las acciones laborales de los servidores públicos hacia un cumplimiento de las disposiciones normativas.
6. Establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal;
7. Establecer una estructura orgánica general de las Dependencias del Ayuntamiento;
8. Definir las facultades y obligaciones de las Dependencias, Coordinaciones Generales y Unidades de apoyo; y
9. Establecer un lineamiento general para la realización de los Manuales de Organización y procedimientos de las dependencias de la Administración Pública centralizada.

La organización como parte de la administración es un factor importante dentro de la función pública municipal, ya que cumple un papel relevante a través del orden que debe existir en todos los niveles jerárquicos (directivo, mandos medios y mandos operativos).

Los recursos técnicos que forman parte de una administración municipal, son instrumentos que ayudan a que la función pública sea más ágil y eficiente, propiciado

con ello mejores obras, servicios y acciones hacia la población (manuales, reglamentos, sistemas, procesos) de igual manera aquel instrumento que sea diseñado para tal fin.

III.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Ofrecer una visión clara de la organización del gobierno municipal.
2. Precisar el campo de cada acción de cada dependencia, orientando principalmente, a la consecución de los objetivos estratégicos del gobierno municipal, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
3. La información de este manual sirve como apoyo al recurso humano para el desempeño de sus actividades, funciones y obligaciones que deben cumplir cada departamento para un mejor servicio y atención a la población.

El Manual de Organización tiene además como objetivo servir de herramienta administrativa al interior de las Áreas Municipales y al exterior con respecto al Ayuntamiento, entidades y dependencias del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, proporcionando la información de su estructura orgánica y de sus niveles jerárquicos, describiendo las funciones y responsabilidades correspondientes de la nueva estructura orgánica municipal.

IV.- MISIÓN, VISION, VALORES

MISIÓN

Somos un Gobierno abierto, amable, transparente que aprovechamos nuestros recursos en forma sustentable, para proporcionar a los ciudadanos servicios públicos, innovadores eficientes y oportunos que mejoren la calidad de vida de los zapotlenses.

VISION

Somos el mejor lugar para vivir del estado de Jalisco, por los índices de calidad de vida que nos caracterizan y que hacen que seamos reconocidos como una Ciudad cultural, educativa, agroalimentaria, segura, respetuosa del medio ambiente y con una excelente planeación urbana, producto de mecanismo innovadores de participación ciudadana y de gobierno.

VALORES

- Honestidad
- Responsabilidad
- Integridad
- Eficiencia
- Disciplina
- Justicia
- Respeto
- Tolerancia
- Compromiso
- Congruencia
- Equidad
- Transparencia
- Sustentabilidad

V.- GLOSARIO

Para los efectos de este Manual se entenderá por:

- I. Áreas Municipales:** A las Coordinaciones Generales, Direcciones, Coordinaciones, Unidades, áreas administrativas, oficinas y todas las dependencias internas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada que realizan actividades específicas y que dependen jerárquicamente de un superior de acuerdo al Organigrama General Oficial;
- II. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande;
- III. Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Jalisco;
- V. Gobierno Municipal:** a la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;

- VI. Ley del Gobierno:** Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- VII. Municipio:** El Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- VIII. Órganos Para municipales;** Aquellos entes creados conforme a la naturaleza jurídica de un Organismo Público Descentralizado, Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos, responsables de una actividad administrativa específica para auxiliar a la realización de los fines de la administración pública municipal.
- IX. Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- X. Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande;
- XI. Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- XII. Ley Burocrática:** Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.
- XIII. Servidor Público:** Es toda persona que presta un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por la Ley Burocrática.
- XIV. Funcionarios Públicos:** Son los servidores públicos de elección popular integrantes del órgano de gobierno, los nombrados directamente por los anteriores y que estén directamente a su mando y aquellos que así sean considerados de forma expresa por disposición legal o reglamentaria municipal.
- XV. Empleados Públicos:** Son los servidores públicos de confianza que, sin estar encuadrados en la fracción anterior, realicen funciones de dirección, mando, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos o valores, control de adquisiciones, almacenes e inventarios, asesoría, consultoría e investigación científica.
- XVI. Servidores Públicos de Base:** Son todos los no considerados de confianza ni funcionarios públicos que realicen actividades subordinadas que tengan calidad de definitivos sean sindicalizados o no.
- XVII. Servidores Públicos Temporales:** Los servidores públicos que sean contratados temporalmente para cubrir algún interinato, tiempo determinado u obra determinada, no debe contemplarse en este supuesto los funcionarios públicos y Empleados públicos cuya temporalidad es por el término Constitucional en términos de la ley burocrática en razón de su categoría.

VI.- NORMATIVIDAD APLICABLE

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:

1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA ESTATAL:

2.1. Constitución Política del Estado de Jalisco

3. LEYES:

3.1. Leyes:

3.1.1. Federales:

3.1.1.1. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

3.1.2. Estatales:

3.1.2.1. Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios

3.1.2.2. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

- Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

4. REGLAMENTOS

4.1.1. Municipales:

4.1.1.1. Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande

4.1.1.2. Reglamento Interior de Austeridad y Ahorro de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco

4.1.1.3. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

4.1.1.4. Demás ordenamientos aplicables a la materia.

Nota: Los ordenamientos del marco jurídico de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad a los artículos 12, 16, 20,26 y Artículos Transitorios Séptimo y Décimo Séptimo del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, se tienen las siguientes atribuciones para la realización del presente Manual articulado que se transcriben textualmente:

Artículo 12.- El Ayuntamiento podrá crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, atendiendo a sus necesidades y capacidad financiera. Asimismo, podrá crear órganos desconcentrados, subordinados jerárquicamente a las dependencias, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Reglamento y acuerdo respectivo.

Artículo 16.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Para municipal, las Áreas Municipales de las mismas quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 20.- Las Áreas Municipales que integren la Administración Pública Municipal y cuyas facultades no estén expresadas en este ordenamiento, se regirán por sus reglamentos, manuales de organización y procedimientos que les correspondan.

Artículo 26.- La estructura orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada y Para municipal del Municipio que señala el artículo anterior, es el Organigrama Oficial autorizado por el Ayuntamiento, sus respectivas modificaciones serán realizadas a propuesta del Presidente Municipal cuando se requiera.

TRANSITORIOS:

SÉPTIMO. Los titulares de las dependencias municipales, deben elaborar dentro de los noventa días naturales contados a partir del de entrada en vigor del presente Ordenamiento, su proyecto de Reglamento Interno que regule la estructura orgánica de la dependencia a su cargo y las obligaciones de los servidores públicos que la integran, y remitirlo a la Comisión Edilicia de Gobernación y Reglamentos para su estudio y aprobación.

DÉCIMO SÉPTIMO. En los términos de lo previsto en este Reglamento, los titulares a cargo de las nuevas dependencias y organismos previstos en este ordenamiento, formularán los manuales de organización de sus respectivas áreas, los cuales serán sometidos a la consideración del Presidente Municipal para su aprobación reglamentaria, por conducto de la Oficialía Mayor Administrativa de conformidad al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

VIII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL APROBADA

SALA DE REGIDORES

- 1.1 Regidores Municipales
- 1.2 Asesores Jurídicos
- 1.3 Secretaria

1. PRESIDENCIA MUNICIPAL

1.1 Oficina de Presidencia;

- I. Unidad de control de gestión y seguimiento;
- II. Unidad de Logística, eventos y giras;
- III. Unidad de Atención Ciudadana; y
- IV. Unidad de Comunicación Social.

1.2 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- 1.3 Jefe de Gabinete;**

1.4 Dirección de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales;

I. Oficial de Protección de Datos Personales;

2. SINDICATURA MUNICIPAL

I. Unidad Jurídica Municipal; y

II. Juzgados Municipales con funciones de Centro Público De Mediación.

3. SECRETARIA GENERAL

I. Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional;

II. Oficialía del Registro Civil;

III. Oficina de enlace de la Secretaría Relaciones Exteriores;

IV. Unidad de Archivo Municipal;

V. Unidad de Inspección y vigilancia; y

VI. Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos.

4. HACIENDA MUNICIPAL

I. Tesorería Municipal;

- Departamento de Patrimonio Municipal.

- Área de Control Interno y Supervisión.

II. Dirección de Ingresos

- Departamento de Recaudación

- Departamento de Apremios

- Departamento de la Oficialía de Patrón y licencias

III. Dirección de Egresos

- Departamento de Programación y Presupuesto

- Departamento de Egresos
- Departamento de Proveeduría
- Departamento de Contabilidad y Cuenta Pública

IV. Dirección de Catastro

- Departamento de Trámite y Registro.
- Departamento de Cartografía y Valuación.
- Departamento de Informática.
- Departamento de Servicios Catastrales.

5. CONTRALORÍA MUNICIPAL

- I. Unidad de contraloría Ciudadana;
- II. Unidad de combate a la Corrupción; y
- III. Unidad de Auditoría.

6. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES

- I. Coordinación de Alumbrado Público;
- II. Coordinación de Cementerios;
- III. Coordinación de Mantenimiento Urbano;
- IV. Coordinación de Salud Animal;
- V. Coordinación del Rastro Municipal;
- VI. Unidad de Mantenimiento; de balizamiento de vialidades, banquetas y camellones; y
- VII. Unidad del Mantenimiento de Tianguis y Mercados.

7. COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

I. Coordinación de Mejora Regulatoria E innovación Gubernamental;

II. Coordinación de Tecnologías de la Información.

- Unidad de Gobierno Electrónico.
- Unidad de Telecomunicaciones.
- Unidad de Mantenimiento de Equipo de Cómputo.

III. Coordinación de Recursos humanos;

- Unidad de Nómina;
- Unidad de Desarrollo Organizacional.

IV. Coordinación de Servicios Generales;

V. Coordinación de Taller Municipal.

8. COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO AGROPECUARIO

I. Coordinación de Desarrollo Agropecuario;

II. Coordinación de Desarrollo Económico;

- Unidad de Administración de Mercados, tianguis y bazares;
- Unidad de Emprendurismo;
- Unidad de Promoción Económica y empleo; y
- Unidad de Proyectos Productivos;

III. Coordinación de Desarrollo Turístico;

9. COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD

I.- Dirección de Obras Públicas;

A) Jefatura de Control y Supervisión de Obra Pública:

- Unidad de Supervisión de Obra Pública

B) Jefatura de Mantenimiento y Construcción de Infraestructura:

- Unidad de Maquinaria Pesada;
- Unidad de Mantenimiento de Vialidades;
- Unidad de Albañilería.

C) Jefatura de Estudios y Proyectos:

- Unidad de Topografía;
- Unidad de Presupuestos;
- Unidad de Proyectos.

II.- Dirección de Ordenamiento Territorial;

A) Jefatura de Planeación Urbana:

- Unidad de Dictaminación;
- Unidad de Fraccionamientos;
- Unidad de Planeación Urbana.

B) Jefatura de permisos y Licencias de Construcción:

- Unidad de Licencias y Permisos

C) Jefatura de Inspección y Supervisión de Construcciones:

- Unidad de Supervisión de Construcciones.

III.- Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;

A) Fiscalía Ambiental.

- Unidad Jurídica Ambiental;
- Unidad de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Unidad de Factibilidades y Dictaminación.

B) Jefatura de Gestión para la Gobernanza Ambiental.

- Unidad de Cultura Ambiental.
- Unidad de Áreas Naturales Protegidas.
- Unidad de Gestión Ambiental.

C) Jefatura de Parques, Jardines y Áreas Verdes.

- Unidad de Viveros Municipales.
- Unidad de Mantenimiento de Áreas Verdes.

IV.- Dirección de Planeación Municipal y Gestión de Programas:

A) Jefatura de Planeación Municipal; y

B) Jefatura de Gestión de Programas Federales y Estatales.

V. Dirección Integral de Movilidad:

A) Jefatura de Proyectos y Gestión a la movilidad:

- Unidad de Proyectos;
- Unidad e Intervenciones Sociales de Movilidad; y
- Unidad de Señalamientos.

B) Jefatura Operativa de Vialidad y Tránsito.

10. COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD.

- I. Coordinación de Salud Municipal
- II. Unidad de Cultura;
- III. Unidad de Educación;
- IV. Unidad de Fomento Deportivo;
- V. Unidad de Gestión de Vivienda;
- VI. Unidad de Participación Ciudadana;
- VII. Unidad de Proyectos y programas sociales; y

11.- DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES.

12. ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.

- I. Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social de Zapotlán;
- II. Comité de Feria de Zapotlán;
- III. Instituto Zapotlense de la Juventud;
- IV. Instituto de la Mujer Zapotlense;
- V. Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zapotlán el Grande; y
- VI. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Guzmán, Jalisco.

SALA DE REGIDORES

MISION

Ser un Ayuntamiento incluyente considerando a los ciudadanos como parte fundamental en la toma de decisiones y generando políticas públicas que impacten en mejorar la calidad de vida de los zapotlenses.

VISION

Ejercer las facultades de deliberación y decisión con integridad, congruencia, tratando con responsabilidad y honradez los recursos públicos, potenciando el bienestar ciudadano en la dictaminación y gestión, formulando propuestas de progreso.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de los servidores públicos dependientes de la Sala de Regidores, se establecen en los manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales.

1. PRESIDENCIA MUNICIPAL

MISION

Presidencia Municipal tiene la tarea de administrar en una forma ágil y transparente los recursos captados por servicios otorgados a la Ciudadanía Zapotlense , así como de los que recibe del Gobierno Estatal y Federal, para tener un correcto desarrollo, planeando servicios en los diferentes sectores de la población, y que las acciones que se lleven a cabo para la ciudadanía sean realmente en beneficio de todos los que conforman el Municipio, trabajando siempre por el mejoramiento integral, para que Zapotlán sea visto del exterior como un Municipio siempre en crecimiento y respetuoso de todos los valores hacia los demás , por lo que se establecen estrategias y líneas de acción para definir como ejecutar los programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo, caminando hacia una democracia verdadera, para que la población vea hechos y resultados convincentes, logrando así la participación de toda la sociedad.

Brindar servicios de calidad y valor humano en sus diferentes coordinaciones, satisfaciendo plenamente sus necesidades y requerimientos actuales y futuro de la sociedad, generando confianza y reconocimiento; En las acciones que fomenten la participación armónica de la población promoviendo el desarrollo integral y el bienestar social de la familia fortaleciendo la vida económica, política, cultural y social.”

VISION

Asumimos el compromiso de Proporcionar atención a la ciudadanía de una forma personalizada y profesional, capaz de transmitir el mensaje de superación personal a cada uno de nuestros habitantes. Así como cumplir con las Leyes establecidas y disposiciones generales, para que los Funcionarios se conduzcan con Honestidad, eficiencia y compromiso Social hacia Zapotlán.

Mantener siempre los servicios públicos en óptimas condiciones, trabajar en forma armónica para el Desarrollo económico y social del Municipio de Zapotlán. Realizar las gestiones pertinentes para obtener beneficios enfocados a coadyuvar las necesidades de la ciudadanía.

OBJETIVO Y FUNCIONES

1.- PRESIDENCIA

OBJETIVO:

Realizar acciones administrativas de gestoría y de participación ciudadana, así como ejecutar los acuerdos del ayuntamiento con el fin de promover el desarrollo social y económico del Municipio.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en los artículos 27 al 30 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Presidencia Municipal, se establecen en los manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad al artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco

I.- UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

La unidad de Control de Gestión y Seguimiento es el área encargada de darle seguimiento a todas las peticiones que los ciudadanos le presentan al C. Presidente y darles seguimiento.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 38 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, señalan sus funciones principales.

II.- OFICINA DE LOGÍSTICA, EVENTOS Y GIRAS

OBJETIVO:

La oficina de logística, eventos y giras, estará a cargo de un servidor público que dependerá del Coordinador Titular de la Oficina de Presidencia, y le corresponde, coordinar, supervisar, dirigir, organizar, crear todo lo relativo a la programación de las giras del Presidente Municipal, cuidando ante todo el buen uso de los recursos materiales y humanos.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 37 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, señalan sus funciones principales.

III.- DE LA UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA

OBJETIVO:

La Unidad de Atención Ciudadana, estará a cargo de un servidor público que dependerá del Coordinador Titular de la Oficina de Presidencia, y le corresponde Atender e informar a las personas que acudan a la oficina del Presidente Municipal, examinar y determinar la instancia o área a la que deben de ser canalizados los ciudadanos que así lo requieran.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, señalan sus funciones principales.

IV.- UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

La Unidad de Comunicación Social ejecutará estrategias de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen institucional, y mantendrá contacto con los medios de comunicación para la realización de ruedas de prensa y comunicados oficiales.

La Unidad estará a cargo de un servidor público que dependerá del titular del Coordinador Titular de la Oficina de Presidencia, que serán nombrados y removidos libremente por el Presidente Municipal; que tendrá como actividad principal difundir a través de los distintos medios de comunicación, las obras, acciones, planes, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal, así como fomentar y mantener las relaciones con las instituciones, asociaciones, entidades públicas y privadas, instituciones civiles, militares y los actores sociales y políticos del Municipio.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en los artículos 34 al 36 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, señalan sus funciones principales.

1.2 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

MISIÓN.

Lograr mediante el trabajo cotidiano de los elementos de la corporación, elevar el bienestar social, la paz y el orden público, mediante la profesionalización del personal, programas de mejora continua, involucrando a la sociedad en su conjunto para juntos resolver la problemática que afecta a la comunidad. Así como de organiza, establece y ejecuta las medidas que garanticen la seguridad de la población y del territorio municipal.

VISIÓN.

Ser una institución municipal capaz de dar respuesta inmediata a los requerimientos que genera la sociedad Zapotlense, sin distinciones, apegados a derecho y con un absoluto respeto a los derechos humanos en un marco de equidad y justicia.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, es el Área Municipal encargada de organizar, establecer y ejecutar las medidas de Seguridad Pública que garanticen el bienestar de la población que habite o que se encuentre en tránsito por el Municipio, teniendo como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables a la materia.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en los artículos 39 al 42 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Seguridad Pública, se establecen en los manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de Conformidad a los Artículos 20 y 40 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

1.3 GEFE DE GABINETE

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La presidencia Municipal cuenta con una Jefatura de Gabinete, que dependerá directamente del Presidente Municipal, Encargada de articular, supervisar y evaluar el trabajo de las Coordinaciones Generales municipales y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico, cuando el Presidente Municipal se lo faculte.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 43 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones del Jefe de Gabinete, se establecen en el Reglamento Interior y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad con el Artículo 44 y 45, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

1.4 DE LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA, INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

MISIÓN

La UTIM tiene como misión promover la cultura de la transparencia y garantizar el derecho de acceso a la información Pública en el Municipio de Zapotlán el Grande.

VISIÓN

Con una proyección de corto, mediano y largo plazo, la UTIM buscará garantizar el acceso a la información pública municipal, asumiendo el liderazgo en el diseño y manejo de una institución comprometida con el desarrollo democrático y social del Municipio, actuando con base en elevados estándares de profesionalismo y servicio, con una cultura fundamentada en la ética y la transparencia.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Unidad de Transparencia e Información Municipal, es el Órgano Interno del sujeto obligado (Municipio), y tendrá las facultades y obligaciones que se establezcan en la Ley General, Ley Estatal, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zapotlán el Grande.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 46 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de la unidad se establecen en el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos Municipales de conformidad con el Artículo 46 Bis, 46 Ter, 46 Quater y

46 Quinquies del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

2.- SINDICATURA MUNICIPAL

MISIÓN.

Representar y defender los intereses jurídicos del Municipio con apego a los principio de legalidad, honradez y justicia velando por el respeto a la dignidad de las personas y la eficiencia institucional en su quehacer social.

VISIÓN.

Prestar los servicios con mayor calidad y eficiencia con un alto grado de compromiso, disciplina y lealtad logrando el correcto desarrollo del Municipio reflejándose en el bienestar de todos sus habitantes.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Sindicatura Municipal estará a cargo del funcionario público denominado Síndico Municipal, quien conforme a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es el encargado de representar legalmente al Municipio en los contratos y convenios que éste suscriba, y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses Municipales. Sus funciones y atribuciones se regirán conforme a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables.

Corresponde al Síndico vigilar y proteger los intereses y bienes públicos del Municipio. Además de las señaladas en los artículos 52, 52 Bis y 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en los artículos 47 y 48 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Sindicatura Municipal, las señala los artículos del 50 al 62 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad al Artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

3. SECRETARIA GENERAL

MISIÓN.

Vigilar la legalidad y transparencia de los actos en que tenga injerencia la Secretaría y las Dependencias a su cargo; dar cumplimiento a los acuerdos del Ayuntamiento, impulsar una política de respeto y promoción de los derechos del ciudadano en el ámbito de la Administración Pública Municipal y difundir los ordenamientos jurídicos municipales.

VISIÓN.

Ser una Secretaría que esté atenta a la evolución socio-política y cultural del Municipio, capaz de contribuir a su desarrollo integral, brindando a los ciudadanos servicios de calidad, con eficiencia, responsabilidad, transparencia y honestidad; además de construir una instancia confiable de interlocución con los distintos actores políticos de nuestra sociedad, a fin de garantizar la gobernabilidad democrática del Municipio.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

Para el despacho de los asuntos de carácter administrativo, auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, se contará con un funcionario denominado Secretario General, a quien le compete auxiliar en el funcionamiento interno del Ayuntamiento y en todos los asuntos de carácter administrativo que él pleno le encomiende, quien será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y será removido en caso justificado por el Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en los artículos 63 al 67 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

La funciones de las unidades administrativas dependientes de la Secretaria General, las señala los artículos del 68 al 83 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad con el artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

4. HACIENDA MUNICIPAL

MISIÓN.

Evaluar y administrar la Hacienda Pública con apego a la legalidad, adquiriendo compromisos y condiciones que permitan obtener los recursos necesarios para financiar de manera óptima el gasto público.

VISIÓN.

Ser una Administración Financiera y Tributaria sana, con un estricto control presupuestal, que garantice un equilibrio económico y ético en el uso de los recursos y en base a una cultura de transparencia.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

En los términos del artículo 64 y 66 de la Ley de Gobierno, la Hacienda Pública Municipal estará a cargo de la Tesorería Municipal, cuyo titular se denomina Tesorero Municipal o Encargado de la Hacienda Municipal. La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales.

El Tesorero Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley de Gobierno en su artículo 84, tendrá las referidas en las Leyes Estatales, particularmente la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Ingresos del Municipio, los ordenamientos legales y convenios que emita el Ayuntamiento, y demás Leyes aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.

El Tesorero Municipal le corresponde la vigilancia de la recaudación de las Contribuciones que corresponden al Municipio, y es responsable del ejercicio presupuestal, la contabilidad y el gasto público municipal, además de las atribuciones y obligaciones que expresamente le señalan la normatividad aplicable.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el 87, 87Bis y 87 Ter Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Hacienda Municipal, las señala los artículos del 88, 88 Bis, 88 Ter y 88 Quater del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de

Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad al Artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

5. CONTRALORIA MUNICIPAL

MISIÓN.

Ser garante de la sociedad respecto de la prevención, vigilancia y apego a la normatividad vigente relacionada con la transparencia, eficiencia y honestidad del ejercicio de los recursos de las dependencias, para cumplir esta misión esta encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

VISIÓN.

Actuar conforme a un orden jurídico de control con énfasis en la prevención y dirección oportuna de irregularidades, a través de auditorías integrales, Visitas de Revisión con un alto espíritu de servicio

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Contraloría Municipal, es el órgano de control interno de la administración pública municipal que tiene las atribuciones siguientes: el control interno, la evaluación municipal, el desarrollo administrativo; responsable de realizar la fiscalización, control y evaluación del gobierno y la administración pública municipal en los términos de los artículos 37 fracción XI de la Ley del Gobierno y del Reglamento Interior; asimismo, tiene las atribuciones de realizar las auditorías financieras y operativas a la contabilidad de todas sus dependencias. Además, tiene a su cargo las atribuciones y obligaciones conferidas por la Constitución Federal, local, las leyes federales y estatales, Reglamentos Municipales, y demás ordenamientos aplicables a la materia.

La Contraloría Municipal tiene como misión asegurar, mediante el ejercicio de sus facultades y obligaciones conferidas por los ordenamientos legales mencionados, que las

funciones de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, a fin de lograr una mayor transparencia en las acciones que éstas emprenden de acuerdo a sus atribuciones; además, es la receptora de quejas y denuncias de la ciudadanía, motivadas por el incumplimiento de las obligaciones y funciones de los servidores públicos, así como de sugerencias para el mejor funcionamiento del Gobierno Municipal.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 111 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

La funciones de las unidades administrativas dependientes de la Contraloría Municipal, ejercerán las funciones internas señala los artículos del 112 al 115 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad con el Artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

6. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES

MISIÓN.

Engrandecer la calidad de vida de la población, mediante la presentación de servicios públicos, eficientes y eficaces, desempeñados de forma amable, profesional y cercana a la ciudadanía. Siempre conscientes de las necesidades del municipio.

VISIÓN.

Alcanzar la excelencia en el servicio a la ciudadanía, a través de los servicios públicos municipales, mediante la innovación y la mejora continua, consolidándolo como un municipio ejemplar y saludable.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Coordinación General de Servicios Municipales, tiene por objeto promover el desarrollo de la prestación de los servicios públicos del Municipio, a través de la coordinación, supervisión y auxilio en la ejecución de las políticas diseñadas por las Áreas Municipales dependientes de ella.

Esta Área Municipal será la encargada de planear, dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de las funciones y servicios públicos municipales a la población. Esta Área Municipal estará a cargo de un Coordinador General que será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en los artículo 116 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

La funciones de las unidades administrativas y Coordinaciones dependientes de la Coordinación General de Servicios Municipales, ejercerán las funciones internas señala los artículos del 117 al 128 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad a los Artículos 20 y 118 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

7. COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION E INNOVACION GUBERNAMENTAL

MISIÓN.

Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y tecnologías de la información y así como promover su modernización, bajo los principios de eficiencia, transparencia y austeridad, que contribuya al logro del municipio.

VISIÓN.

Ser un modelo de organización interna, con excelencia en los servicios otorgados, fomentando una cultura de transparencia, legalidad e innovación, para el bien común.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

Para el manejo adecuado de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con un Oficial Mayor Administrativo, que será nombrado por el Presidente Municipal, quien estará facultado para removerlo en caso justificado, de acuerdo con lo previsto por el artículo 48 fracción III de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

El Oficial Mayor Administrativo tiene como obligaciones la de organizar, dirigir y coordinar el desarrollo de los sistemas de administración del personal, de recursos documentales, materiales e informáticos del Municipio, así como la prestación de los servicios generales a las diversas áreas que lo conforman, además de organizar y controlar los proyectos de

mejoramiento administrativo, y quien a su vez tendrá a su cargo la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.

Tiene como objetivo impulsar el desarrollo de la Administración Pública Municipal mediante las diversas metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas, optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en el artículo 48 Fracción 3 Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas y Coordinaciones dependientes de la Coordinación General de Servicios Municipales, ejercerán las funciones internas señaladas en los artículos del 133 al 141 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de Conformidad a los Artículos 20 y 134 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

8. COORDINACION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y AGROPECUARIO

MISIÓN.

Impulsar, fortalecer y promover las actividades productivas en el municipio, mediante el fomento de una cultura emprendedora de alto valor agregado y una atención de calidad al sector empresarial, el desarrollo de parques industriales, la modernización de las empresas, la industria, el comercio y los servicios para su inserción al mercado global.

VISIÓN.

Ser una coordinación que contribuya al desarrollo económico, propiciando las condiciones que impulsen sustancialmente la inversión y se traduzca en nuevos y mejores empleos, manteniendo al municipio de Zapotlán el Grande a la vanguardia.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico, y Agropecuario, tiene por objeto impulsar el desarrollo de oportunidades a todas las personas para acceder a un empleo digno o emprender un negocio, sin distinción de raza, sexo, edad, condición económica, sistema de creencias, origen o capacidades físicas.

Además será el Área Municipal encargada de definir las estrategias, evaluar y apoyar todos los programas y proyectos orientados al crecimiento de promoción económica, turística y agropecuaria del Municipio

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 142 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas y Coordinaciones dependientes de la Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico, y Agropecuario, ejercerán las funciones internas señala los artículos del 143 al 153 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de Conformidad a los Artículos 20 y 134 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

9. COORDINACION GENERAL DE GESTION DE LA CIUDAD

MISIÓN.

Integrar las áreas destinadas al ordenamiento, la gestión del territorio del Municipio, y la movilidad con criterios de sustentabilidad; responsable de disponer de los elementos de política ambiental y cambio climático como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación del mismo en entornos apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las demarcaciones de éste, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios de la Ciudad.

VISIÓN.

Definir y proponer una visión de largo plazo en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano; así como, las demarcaciones de gestión en el modelo multipolar de desarrollo sustentable de la ciudad, la determinación de zonas y usos de suelo

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Coordinación General de Gestión de la Ciudad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al ordenamiento, la gestión del territorio del Municipio, y la movilidad con criterios de sustentabilidad; responsable de disponer de los elementos de política ambiental y cambio climático como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación del mismo en entornos apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las demarcaciones de éste, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios de la Ciudad.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en el artículo 155 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico, y Agropecuario, ejercerán las funciones internas señaladas en los artículos del 158 al 177 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad a los Artículos 20 y 157 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

10. COORDINACION GENERAL DE CONSTRUCCION DE COMUNIDAD

MISIÓN.

Promover la inclusión de los sectores vulnerables de Zapotlán el Grande en los programas y proyectos sociales de fondos federales, estatales y municipales mediante la difusión, asesoría, seguimiento y aplicación de reglas de operación para la obtención de apoyos y la creación de grupos de auto gestión

VISIÓN.

Seremos una unidad con participación comunitaria donde se identificaran oportunidades de desarrollo social y se facilitara la incorporación de los habitantes de Zapotlán a diversos estímulos de desarrollo humano.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

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; fomenta la participación de los ciudadanos en el diseño y gestión de la ciudad; dispone del deporte, la cultura, la recreación, la educación y la salud, como elementos de política pública para la consecución de sus fines, ciudadanos plenos, comunidades integradas y calidad de vida en el Municipio.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 179 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico, y Agropecuario, ejercerán las funciones internas señala los artículos del 182 al 189 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad a los Artículos 20 y 181 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

11.- DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES

MISIÓN.

Mejorar las condiciones de las delegaciones y agencias municipales, con el ejercicio de un gobierno incluyente, participativo eficaz y con vocación social.

VISIÓN.

Una Delegación segura y equitativa con una sociedad participativa y un gobierno responsable.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

Las Delegaciones y Agencias Municipales como órganos desconcentrados de la Administración Pública estarán subordinadas jerárquicamente al Presidente del Ayuntamiento, el cual atenderán las funciones que establecen la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal

De acuerdo con lo previsto en los artículos 7 y 8 de la Ley de Gobierno, son Autoridades Auxiliares las siguientes:

I.-Las Delegaciones, que se integrarán por un delegado en las comunidades con población mayor de 2,500 habitantes, que apruebe el ayuntamiento de conformidad a lo que señala la Ley de Gobierno.

II.-Las Agencias, que se integrarán por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, en las comunidades con población mayor de dos mil habitantes.

FUNCIONES GENERALES:

Las Autoridades Auxiliares actuarán en sus respectivas jurisdicciones, con el carácter de representantes del ayuntamiento y como coadyuvantes en las funciones del mismo,

teniendo, por consiguiente, las atribuciones que les sean asignadas en el Reglamento para la Designación y Funcionamiento de las delegaciones y Agencias municipales de Zapotlán, El Grande, Jalisco. Entre las cuales tendrá las siguientes atribuciones generales:

- I. Mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar en el que actúen;
- II. La prestación y gestoría de los servicios públicos y el cumplimiento del reglamento de policía y orden público, los reglamentos municipales, circulares y disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria dentro de sus circunscripciones;
- III. Prestar a la ciudadanía de manera eficiente y eficaz los servicios públicos;
- IV. Proponer conforme a la suficiencia presupuestal y conforme al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento la prestación de otros servicios públicos en función de la demanda, así como la mejora de los ya existentes;
- V. Informar y orientar a la comunidad los programas y los servicios públicos que presta el Gobierno Municipal;
- VI. Atender las demandas de servicios que la ciudadanía le haga llegar;
- VII. Atender los Programas de Desarrollo Comunitario que le correspondan; y
- VIII. Realizar las demás atribuciones que le encomiende el Ayuntamiento, le sean delegadas por el Presidente Municipal y otros ordenamientos jurídicos vigentes.

12. ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

MISIÓN.

Es el organismo público descentralizado, responsable de otorgar la asistencia social de promover la vinculación entre el gobierno y sociedad.

VISIÓN.

Ser un sistema eficiente y eficaz brindando un servicio de calidad y con calidez.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

Organismos Públicos Descentralizados Municipales: Las entidades creadas por el Ayuntamiento, con personalidad jurídica, patrimonio propio, así como autonomía presupuestal y jerárquica, mediante las cuales la administración pública municipal desarrolla actividades de su competencia o lleva a cabo aquellas que son de interés público general o social para el Municipio;

Los Organismos Públicos, que constituyen la Administración Pública Para municipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus reglamentos o programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos; se integrarán, organizarán y registrarán por los instrumentos jurídicos que les dieron origen y la normatividad complementaria que al efecto expidan los respectivos órganos de Gobierno.

Estos Organismos que cree el Ayuntamiento serán por acuerdo o decreto de Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público o llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos, o para cumplir un fin especial o satisfacer determinadas necesidades sociales, cuyo cumplimiento rebasa el alcance de las Áreas Municipales que forman parte de la Administración Pública Centralizada.

FUNCIONES GENERALES E INTERNAS:

Los organismos públicos descentralizados, se sujetan a los ordenamientos de su creación, a lo establecido en la demás normatividad aplicable según la materia que corresponda, salvo disposición en contrario.

En el caso de que el decreto de creación y la normatividad a que se refiere el párrafo anterior, le otorgue atribución a dichas entidades para municipales para emitir su normatividad interna, ésta queda sometida en todos los casos, a la aprobación definitiva del Ayuntamiento; requiriendo además autorización de éste de conformidad con el artículo 198 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente.

Para publicación y observancia, publico el presente MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL 2018-2021 en el MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, a los 19 diecinueve días del mes de febrero del 2019.



C. J. JESUS GUERRERO ZUÑIGA
Presidente Municipal.



Lic. Miguel Cárdenas Beltrán
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental y Oficial Mayor
Administrativo.

El que suscribe C. Licenciado Francisco Daniel Vargas Cuevas, Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, con las facultades que me confiere el artículo 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por el presente hago constar y -----CERTIFICO.-----

Que con fecha 19 diecinueve de febrero del 2019, fue oficialmente publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán órgano oficial informativo del Ayuntamiento el MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL 2018-2021 DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO; para que de conformidad con lo que establece la fracción III del Artículo 45 de la Ley del Gobierno y la administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y Artículo 18 y 3 fracción II del Reglamento de la Gaceta Municipal del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, lo que se asienta en vía de constancia para los efectos legales a que haya lugar.-----

Atentamente

“2019, AÑO DEL LXXX ANIVERSARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA LIC. BENITO JUAREZ”
CIUDAD. GUZMÁN, MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO A 19 DE FEBRERO DEL 2019.


LIC. FRANCISCO DANIEL VARGÁS CUEVAS
Secretario General



Gobierno Municipal
de Zapotlán el Grande, Jal.
2018-2021

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán El Grande.

Correspondiente al día 19 de febrero del año 2019.

En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 19 del mes de febrero de 2019, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General. -----