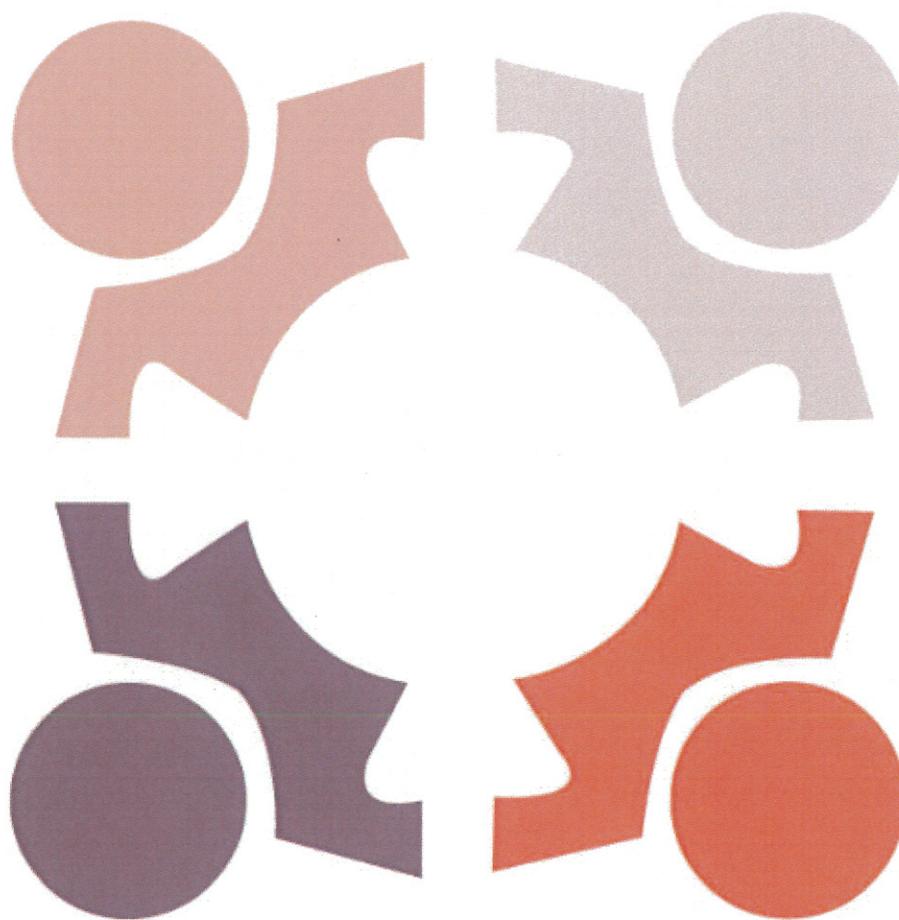


Manual de Organización

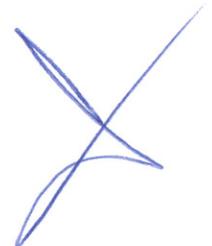


Dirección de Programas Sociales
Estratégicos



ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	7
IV	Atribuciones	8
V	Estructura Orgánica	12
VI	Objetivos y Funciones	14
VII	Autorizaciones	26



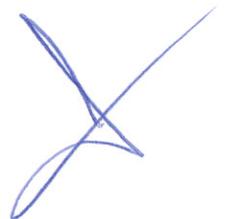
ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

II. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

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

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar,

ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Artículo 43. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

CUARTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

D. Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios

Título Segundo
De la Información Pública

Capítulo I
De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

XXIII. Los indicadores de evaluación del desempeño;

E. Reglamento de información pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco

Título primero

Disposiciones generales

Artículo 3. Son fines del presente ordenamiento:

VI. Transparentar la gestión pública mediante la publicación de la información fundamental que generan los sujetos obligados;

Capítulo III

De la Información Fundamental

Artículo 34. Es información fundamental, obligatoria para los sujetos obligados:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental, que comprende:

- b) Los programas operativos anuales e indicadores aplicables de cuando menos los últimos seis años;
- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco, Artículo 73.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Artículos 10, 37 fracciones II, IX, 38 fracción IV, 47 y 48.
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, Artículo 6, 7 fracción II, 9, 10, 11, 11bis, 12, 17 y 18.
- Ley de Educación del Estado de Jalisco, Artículos 3, 17, 18 y 19.
- Ley de Atención a la Juventud del Estado de Jalisco, Artículos 2°, 10, fracción I, 11, fracciones VI y VII, 12, 28, 29, 33, 41, 43, 44 y 50.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, artículo 50 fracción III.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Art.	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Programas Sociales Estratégicos	
51	I	Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y al Jefe de Gabinete acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
	II	Asignar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos para la implementación de los programas de su competencia;
	III	Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las Direcciones y Unidades que conforman la misma;
	VI	Promover y ejecutar acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones;
	IX	Formar parte en su caso, de los órganos de la Administración Pública Desconcentrada y Descentralizada, así como de las empresas de participación municipal que se constituyan y fideicomisos;
	X	Implementar acciones que permitan que los sectores de la sociedad reconozcan y garanticen los derechos sociales de la población vulnerable del Municipio, en sus componentes de identidad, legitimidad, habilidades sociales y la participación de la comunidad;
	XI	Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos para coordinar acciones en materia de generación de opciones productivas dirigidas a personas, familias, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad;
	XII	Promover la participación de la sociedad y de los organismos internacionales con el objeto de que contribuyan a la generación de opciones productivas para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad;
	XIII	Diseñar esquemas y alternativas de financiamiento con la intervención de entidades financieras, tanto públicas como privadas, y la participación de organizaciones de la sociedad civil, que doten de recursos financieros a los programas de la Coordinación General;
	XVII	Actuar como facilitador del desarrollo económico de la ciudad, promoviendo acciones transformadoras del entorno productivo, a cargo de ciudadanos, organismos de sociedad civil, micro, pequeñas, medianas, grandes empresas y organismos representativos de sectores productivos, entre otros;
XX	Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad del Municipio;	
XXII	Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio en apego al Programa de Gobierno Municipal;	

ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Art.	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Programas Sociales Estratégicos	
	XXIII	Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georeferenciada;
	XXIV	Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;
51	XXIX	Proponer normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;
	XXXII	Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio;
	XLII	Impulsar la vinculación de productores y consumidores a través de estrategias innovadoras para la generación de cadenas productivas;
	LIX	Promover y propiciar la cultura emprendedora y las oportunidades de desarrollo productivo con potencial en el Municipio;

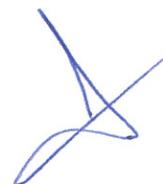
ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Art.	Fracc.	Núm.	Descripción de la función
51	I	1	Proponer al Presidente Municipal y Ayuntamiento, programas sociales estratégicos.
	II	1	Solicitar recursos e implementar reglas de operación de los programas sociales estratégicos del Municipio.
	III	1	Evaluar el avance y cumplimiento de cada uno de los programas sociales estratégicos, a través de uno de los métodos de evaluación como son los indicadores.
	VI	1	Proyectar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales estratégicos implementados en la Dirección a través de sus unidades.
	IX	1	Intervenir en la coordinación y seguimiento de la ejecución de los fideicomisos constituidos para administrar programas sociales estratégicos del Municipio.
	X	1	Involucrar la participación de la comunidad Zapopana en beneficio de sus derechos, a través de los programas implementados en la Dirección de Programas Sociales Estratégicos dirigidos a la población vulnerable.
		2	Diseñar y ejecutar acciones para fomentar la cohesión social, la creación del tejido social, el empoderamiento y la autogestión, en las diversas comunidades con mayores índices de marginalidad y en colaboración con sus mismos habitantes.
	XI	1	Proponer la celebración de convenios de colaboración para la debida ejecución de los programas que benefician a los sectores sociales estratégicos.
	XII	1	Generar e implementar opciones productivas a un sector de la población como lo es el programa Hecho por Mujeres de Zapopan, a través de la constitución de cooperativas.
	XIII	1	Gestionar recursos materiales y financieros con personas físicas y jurídicas, para el fortalecimiento de los programas de la Dirección.
	XVII	1	Implementar programas sociales estratégicos en beneficio de micro y pequeñas empresas con la participación de sectores productivos, tal es el caso de los programas Zapopan ¡Presente! y Hecho por Mujeres de Zapopan.
	XX	1	Implementar políticas públicas que de conformidad con los objetivos de los programas reduzcan los índices de marginación en el Municipio.
	XXII	1	Proponer y aprobar las Reglas de Operación de cada uno de los Programas implementados por la dirección.
XXIII	1	Elaborar y actualizar los padrones de beneficiarios de dichos programas e identificación de los mismos que permite establecer estadísticas y evaluaciones.	
XXIV	1	Brindar capacitación y asesoría de todos los actores involucrados en	

ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

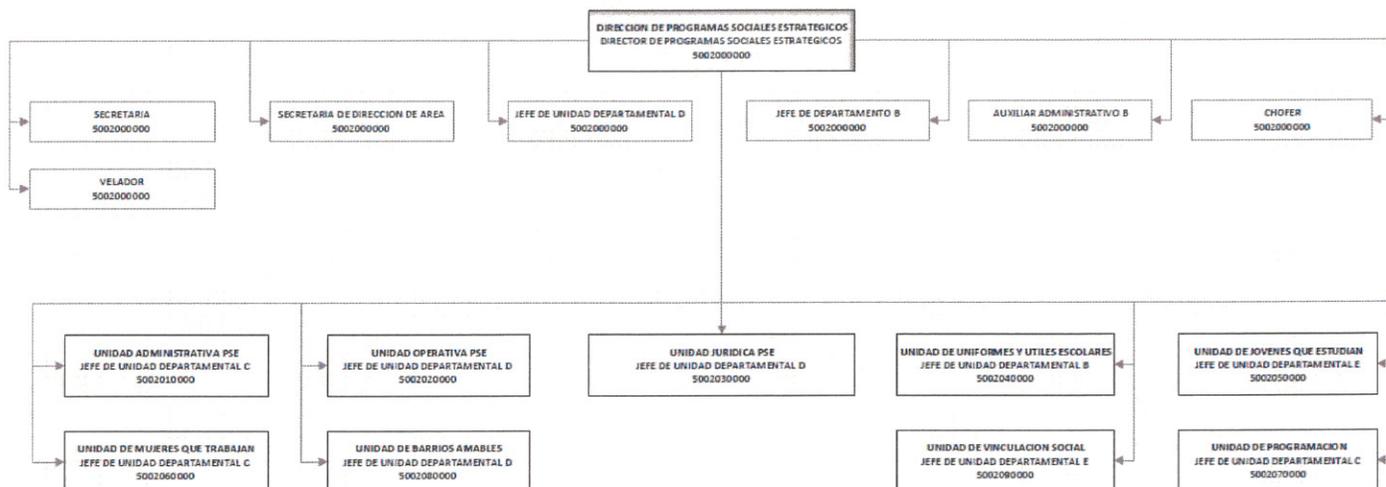
Funciones que se derivan de las atribuciones			
Art.	Fracc.	Núm.	Descripción de la función
51			la realización de los programas sociales estratégicos.
	XXIX	1	Crear normas, guías y lineamientos para la asociación orientada al desarrollo comunitario como lo es el programa Hecho por Mujeres de Zapopan.
	XXXII	1	Promover la colaboración y enlace con instituciones educativas con la finalidad de fortalecer la información de programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio.
		2	Otorgar estímulos económicos a estudiantes de bachilleratos públicos con el fin de promover la conclusión de los estudios e impulsar la participación de las y los beneficiarios (as) en actividades a favor de la comunidad.
XLII	1	Promover la vinculación de productores y consumidores a través de la implementación de programas sociales como lo son Zapopan ¡Presente! Y Hecho por Mujeres de Zapopan, dirigidos en beneficio de los sectores de la población con estrategias productivas innovadoras que generan cadenas productivas.	
LIX	1	Implementar un programa orientado a la mujer que venga organizar, interrelacionar con otros actores a las pequeñas cadenas productivas del sector en beneficiando a las mujeres en su crecimiento personal y sus hogares.	



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

1.0 Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

1.3 Dirección de Programas Sociales Estratégicos

- 1.3.1 Unidad Administrativa PSE
- 1.3.2 Unidad Operativa PSE
- 1.3.3 Unidad Jurídica PSE
- 1.3.4 Unidad de Uniformes y Útiles Escolares
- 1.3.5 Unidad Jóvenes que Estudian
- 1.3.6 Unidad de Mujeres que Trabajan
- 1.3.7 Unidad de Programación
- 1.3.8 Unidad de Barrios Amables
- 1.3.9 Unidad de Vinculación Social



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

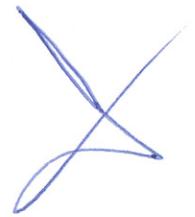
Artículo 4. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.

Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.

ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
1.3	Dirección de Programas Sociales Estratégicos	15
1.3.1	Unidad Administrativa PSE	17
1.3.2	Unidad Operativa PSE	18
1.3.3	Unidad Jurídica PSE	19
1.3.4	Unidad de Uniformes y Útiles Escolares	20
1.3.5	Unidad Jóvenes que Estudian	21
1.3.6	Unidad de Mujeres que Trabajan	22
1.3.7	Unidad de Programación	23
1.3.8	Unidad de Barrios Amables	24
1.3.9	Unidad de Vinculación Social	25



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

1.3 Dirección de Programas Sociales Estratégicos

Objetivo General:

Diseñar y ejecutar a través de sus distintas unidades, programas sociales estratégicos necesarios para combatir la desigualdad social y fortalecer el desarrollo individual y colectivo de los habitantes del municipio de Zapopan.

Funciones:

- Proponer al Presidente Municipal y Ayuntamiento, programas sociales estratégicos.
- Establecer acciones, lineamientos, procesos y políticas para la operación de los programas sociales estratégicos del Municipio.
- Integrar la parte técnica de las bases de licitación del programa.
- Evaluar el avance y cumplimiento de cada uno de los programas sociales estratégicos, a través de uno de los métodos de evaluación como son los indicadores
- Proyectar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales estratégicos implementados en la Dirección a través de sus unidades.
- Coordinar los procesos de entrega, recepción y comprobación de los apoyos.
- Elaborar reglas de operación del programa.
- Involucrar la participación de la comunidad Zapopana en beneficio de sus derechos, a través de los programas implementados en la Dirección de Programas Sociales Estratégicos dirigidos a la población vulnerable.
- Proponer la celebración de convenios de colaboración para la debida ejecución de los programas que beneficien a los sectores sociales estratégicos.
- Generar e implementar opciones productivas a un sector de la población como lo es el programa Hecho por Mujeres de Zapopan, a través de la constitución de cooperativas.
- Implementar programas sociales estratégicos en beneficio de micro y pequeñas empresas con la participación de sectores productivos, tal es el caso de los programas Zapopan ¡Presente! y Hecho por Mujeres de Zapopan.
- Implementar políticas públicas que de conformidad con los objetivos de los programas reduzcan los índices de marginación en el Municipio.
- Proponer y aprobar las Reglas de Operación de cada uno de los Programas implementados por la dirección.
- Elaborar y actualizar los padrones de beneficiarios de dichos programas e identificación de los mismos que permite establecer estadísticas y evaluaciones.
- Brindar capacitación y asesoría de todos los actores involucrados en la realización de los programas sociales estratégicos.
- Proponer normas, crear guías y lineamientos para la asociación orientada al desarrollo comunitario como lo es el programa Hecho por Mujeres de Zapopan.
- Promover la colaboración y enlace con instituciones educativas con la finalidad de fortalecer la información de programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio.

ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

- Promover la vinculación de productores y consumidores a través de la implementación de programas sociales como lo son Zapopan ¡Presente! Y Hecho por Mujeres de Zapopan, dirigidos en beneficio de los sectores de la población con estrategias productivas innovadoras que generan cadenas productivas.
- Implementar el programa Hecho por Mujeres de Zapopan, que vendrá a organizar, interrelacionar con otros actores a las pequeñas cadenas productivas del sector en beneficio de las mujeres, su crecimiento personal y sus hogares. Con la finalidad de promover y propiciar la cultura emprendedora y las oportunidades de desarrollo productivo en el Municipio.
- Diseñar y ejecutar acciones para fomentar la cohesión social, la creación del tejido social, el empoderamiento y la autogestión, en las diversas comunidades con mayores índices de marginalidad y en colaboración con sus mismos habitantes..
- Otorgar estímulos económicos a estudiantes de bachilleratos públicos con el fin de promover la conclusión de los estudios e impulsar la participación de las y los beneficiarios (as) en actividades a favor de la comunidad.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0



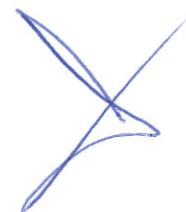
1.3.1 Unidad Administrativa Programas Sociales Estratégicos

Objetivo General:

Dirigir y coordinar las diferentes acciones y actividades que integran las unidades de la Dirección de Programas Sociales Estratégicos, en lo relativo a los actos de administración de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante una gestión adecuada de los mismos, ciñéndonos a los principios de eficiencia y austeridad presupuestal; además de supervisar el cabal cumplimiento de las metas de los distintos programas en ejecución.

Funciones:

- Controlar el presupuesto de la Dirección de Programas Sociales Estratégicos, y las unidades que la integran.
- Comprobar los gastos de fondo revolviente, gastos a comprobar y gastos efectuados.
- Administrar las solicitudes para la adquisición de materiales, servicios y apoyos extraordinarios.
- Gestionar el presupuesto anual autorizado para la dirección.
- Administrar la recepción, seguimiento y control de expedientes, solicitudes y correspondencia.
- Controlar el bien patrimonial (equipo de computo, parque vehicular, bienes muebles e inmuebles, y todo el equipo de diversa índole) adscrito a la Dirección de Programas Sociales Estratégicos y sus unidades.
- Supervisar el adecuado consumo de papelería, consumibles, servicio telefónico, combustible y demás servicios asignados a la Dirección de Programas Sociales Estratégicos y sus unidades.
- Las demás que le instruya el titular de la Dirección en el ámbito de su competencia.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

1.3.2 Unidad Operativa Programas Sociales Estratégicos

Objetivo General:

Contribuir al desarrollo efectivo y eficiente de todo tipo de actividades y eventos realizados por las unidades que integran la Dirección de Programas Sociales Estratégicos.

Funciones:

- Apoyar en operativos a las unidades de la Dirección de Programas Sociales Estratégicos.
- Organizar eventos programados de las unidades de la Dirección de Programas Sociales Estratégicos.
- Detectar necesidades en las colonias del municipio de Zapopan, acorde a las atribuciones de la Dirección de Programas Sociales Estratégicos.
- Realizar la planeación, control y logística de las actividades de la Dirección Programas Sociales Estratégicos.
- Las demás que le instruya el titular de la Dirección en el ámbito de su competencia.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

1.3.3 Unidad Jurídica Programas Sociales Estratégicos

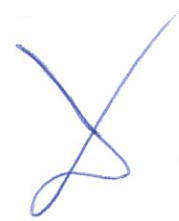
Objetivo General:

Brindar asesoría legal a la Dirección y a sus Unidades, a efecto de que las actividades de los programas se desarrollen de conformidad al marco jurídico aplicable, con base en los principios de transparencia y acceso a la información pública.

La unidad jurídica en todo momento deberá intervenir, en colaboración con la Sindicatura Municipal, para la protección y defensa de los intereses Municipales.

Funciones:

- Elaborar y actualizar las Reglas de Operación de los Programas Sociales Estratégicos.
- Elaborar los proyectos de concursos de los requerimientos de los programas sociales estratégicos y remitir a la Dirección de Adquisiciones del Municipio para su aprobación y tramitación.
- Asesorar y dar seguimiento a los procedimientos para ejecutar los programas sociales estratégicos hasta su total conclusión y rendición de cuentas.
- Elaborar proyectos de convenios de colaboración con instancias gubernamentales y personas físicas y jurídicas privadas, para la ejecución de los programas sociales estratégicos y remitir a la Sindicatura Municipal para su aprobación.
- Ser el enlace con la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Municipio, a efecto de que las Unidades de la Dirección cumplan en tiempo y forma con las obligaciones relativas a transparencia y acceso a la información pública.
- Dar seguimiento a las solicitudes de información en materia de transparencia presentadas mediante vía escrita y electrónica.
- Asistir a las reuniones de trabajo que le instruya el titular de la Dirección.
- Elaborar anteproyectos de iniciativas o puntos de acuerdo del Ayuntamiento que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección y remitir a la autoridad competente.
- Auxiliar a la Dirección y a sus unidades en los procesos de entrega recepción, auditorías y requerimientos de cualquier autoridad municipal, estatal o federal.
- Participar en la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección.
- Las demás que le instruya el titular de la Dirección en el ámbito de su competencia.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

1.3.4 Unidad de Uniformes y Útiles Escolares

Objetivo General:

Diseñar, coordinar y operar acciones para apoyar la economía familiar y coadyuvar en la disminución de la desigualdad económica y educativa; brindar herramientas para generar mayores oportunidades de desarrollo educativo mediante la entrega de apoyos a los niños y jóvenes en las escuelas públicas de educación básica y especial del Municipio de Zapopan.

Funciones:

- Diseñar y ejecutar acciones para fortalecer el desarrollo social.
- Establecer los lineamientos, procesos y políticas de un programa social que brinde herramientas para generar mayores oportunidades de desarrollo educativo.
- Coordinar y supervisar la logística, ejecución y operación del programa.
- Realizar y coordinar convenios de colaboración y vinculación con entes públicos y privados para el eficaz desempeño del programa.
- Coordinar los procesos de entrega y recepción de los apoyos.
- Brindar apoyo para la difusión e integración de beneficiarios al programa.
- Integrar los expedientes de los beneficiarios.
- Integrar, actualizar y gestionar la publicación en términos de ley del padrón de beneficiarios.
- Fomentar la corresponsabilidad y participación ciudadana con los beneficiarios.
- Gestionar ante instancias específicas los recursos necesarios para la labor y operación del programa y sus áreas de trabajo.
- Administrar, asignar y validar el correcto uso y control de los recursos públicos destinados al programa y a sus áreas de trabajo.
- Las demás que le instruya el titular de la Dirección en el ámbito de su competencia.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0



1.3.5 Unidad Jóvenes que Estudian

Objetivo General:

Diseñar, coordinar y operar acciones para incidir en la mejora del desempeño académico en el nivel de educación media superior; así como para promover que los jóvenes que estudian en bachilleratos públicos de Zapopan concluyan sus estudios.

Funciones:

- Diseñar y ejecutar acciones para fortalecer la eficiencia terminal de los jóvenes que estudian el bachillerato.
- Establecer acciones, lineamientos, procesos y políticas de un programa social que incida en la mejora del desempeño académico de los jóvenes estudiantes de bachillerato.
- Coordinar y supervisar la logística y operación del programa.
- Realizar y coordinar convenios de colaboración y vinculación con entes públicos y privados para el eficaz desempeño del programa.
- Coordinar los procesos de entrega, recepción y comprobación de los apoyos.
- Elaborar reglas de operación del programa.
- Brindar apoyo para la difusión e integración de beneficiarios al programa.
- Integrar los expedientes de los beneficiarios.
- Integrar, actualizar y gestionar la publicación en términos de ley el padrón de beneficiarios.
- Llevar a cabo procesos de control, seguimiento y evaluación del desempeño académico de los beneficiarios.
- Fomentar la corresponsabilidad y participación ciudadana con los beneficiarios.
- Brindar, coordinar y dar seguimiento a talleres y cursos que fomenten la eficiencia terminal.
- Gestionar ante instancias específicas los recursos necesarios para la labor y operación del programa y sus áreas de trabajo.
- Administrar, asignar y validar el correcto uso y control de los recursos públicos destinados al programa y a sus áreas de trabajo.
- Las demás que le instruya el titular de la Dirección en el ámbito de su competencia.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

1.3.6 Unidad de Mujeres que Trabajan

Objetivo General:

Diseñar, coordinar y operar acciones para apoyar la economía familiar y coadyuvar en la disminución de la desigualdad económica de las mujeres vulnerables de Zapopan al brindar herramientas para que tengan mayores opciones de ingreso, puedan auto-emplearse e iniciar un negocio.

Funciones:

- Diseñar y ejecutar acciones para fortalecer el desarrollo social y el empoderamiento de las mujeres más vulnerables de Zapopan.
- Establecer acciones, lineamientos, procesos y políticas de un programa social que incida en el empoderamiento femenino y en el fortalecimiento económico de los hogares de las mujeres más vulnerables del municipio.
- Coordinar y supervisar la logística y operación del programa.
- Realizar y coordinar convenios de colaboración y vinculación con entes públicos y privados para el eficaz desempeño del programa.
- Coordinar los procesos de entrega, recepción y comprobación de los apoyos.
- Elaborar reglas de operación del programa.
- Brindar apoyo para la difusión e integración de beneficiarias al programa
- Integrar los expedientes de las beneficiarias.
- Integrar, actualizar y gestionar la publicación en términos de ley, el padrón de beneficiarias.
- Llevar a cabo procesos de seguimiento y acompañamiento a las beneficiarias.
- Fomentar la corresponsabilidad y participación ciudadana con las beneficiarias.
- Brindar, coordinar y otorgar apoyos para asesoría técnica.
- Brindar y coordinar capacitaciones para el buen desempeño de las actividades que realizan las beneficiarias.
- Gestionar ante instancias específicas los recursos necesarios para la labor y operación del programa y sus áreas de trabajo.
- Administrar, asignar y validar el correcto uso y control de los recursos públicos destinados al programa y a sus áreas de trabajo.
- Las demás que le instruya el titular de la Dirección en el ámbito de su competencia.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

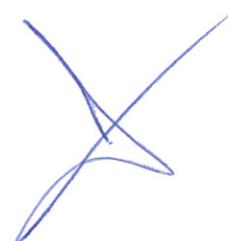
1.3.7 Unidad de Programación

Objetivo General:

Coordinar los esfuerzos de las distintas unidades que integran la Dirección de Programas Sociales Estratégicos (DPSE), a fin de realizar de manera efectiva las acciones encaminadas a combatir la desigualdad en los habitantes del municipio de Zapopan.

Funciones:

- Diseñar y coadyuvar en la implementación de programas sociales para fortalecer alternativas de desarrollo social y combatir la desigualdad.
- Diseñar y realizar diagnósticos situacionales, estudios de opinión, esquemas de seguimiento y evaluación para los distintos programas que operen las unidades de la DPSE.
- Jerarquizar actividades de evaluación, seguimiento y control a realizar de las unidades de la DPSE, a través de un sistema de indicadores.
- Formular mecanismos adecuados para el desarrollo de los programas y proyectos sociales de la DPSE.
- Gestionar ante instancias específicas los recursos necesarios para cumplir con los objetivos del área.
- Coordinar el establecimiento de un sistema confiable de información para auxiliar en la toma de decisiones la labor social de la administración municipal.
- Las demás que le instruya el titular de la Dirección en el ámbito de su competencia.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

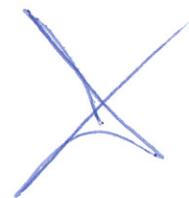
1.3.8 Unidad de Barrios Amables

Objetivo General:

Diseñar, coordinar y operar acciones para fomentar la cohesión social, el empoderamiento y la autogestión de las comunidades ciudadanas de las zonas con mayores índices de vulnerabilidad del municipio; brindar herramientas para la creación de tejido social en la población de las zonas marginadas del municipio.

Funciones:

- Diseñar y ejecutar acciones para fortalecer el desarrollo social, el empoderamiento ciudadano y el tejido social en el municipio.
- Establecer acciones, lineamientos, procesos y políticas que brinden herramientas para impulsar la autogestión de comunidades ciudadanas.
- Coordinar, supervisar la logística y operación de las actividades que abonen al objetivo de la unidad.
- Realizar y coordinar convenios de colaboración y vinculación con entes públicos y privados para el eficaz desempeño de acciones.
- Coordinar los procesos de intervención en barrios, colonias y comunidades.
- Brindar apoyo para la difusión e integración de las acciones.
- Integrar los expedientes de los barrios y comunidades intervenidos.
- Fomentar la corresponsabilidad y participación ciudadana.
- Gestionar ante instancias específicas los recursos necesarios para la labor y operación de la unidad y sus áreas de trabajo.
- Administrar, asignar y validar el correcto uso y control de los recursos públicos destinados a las acciones de la unidad y a sus áreas de trabajo.
- Las demás que le instruya el titular de la Dirección en el ámbito de su competencia.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0

1.3.9 Unidad de Vinculación Social

Objetivo General:

Vincular las actividades y proyectos de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y Asociaciones Religiosas (AR) con los diversos programas del Ayuntamiento de Zapopan, para realizar acciones conjuntas encaminadas a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y combatir la desigualdad.

Funciones:

- Atención de las necesidades de los zapopanos a través de las OSC y AR.
- Establecer vinculación con instituciones, asociaciones y empresas que apoyen el desarrollo de las comunidades.
- Generar proyectos sociales a través de las OSC y AR.
- Coordinar las actividades conjuntas de las OSC y AR con el municipio.



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0



VII. AUTORIZACIONES



Autorización

[Handwritten signature in blue ink]

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal

RESIDENCIA
MUNICIPAL



Autorización

[Handwritten signature in blue ink]

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental



Visto Bueno

[Handwritten signature in blue ink]

Lic. Francis Bujaidar Ghoraichy

Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Elaboración

[Handwritten signature in blue ink]

Lic. Alfredo Aceves Fernández
Director de Programas Sociales Estratégicos



ELABORÓ:	Dirección de Programas Sociales Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	Mar-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-04-00	VERSIÓN:	0