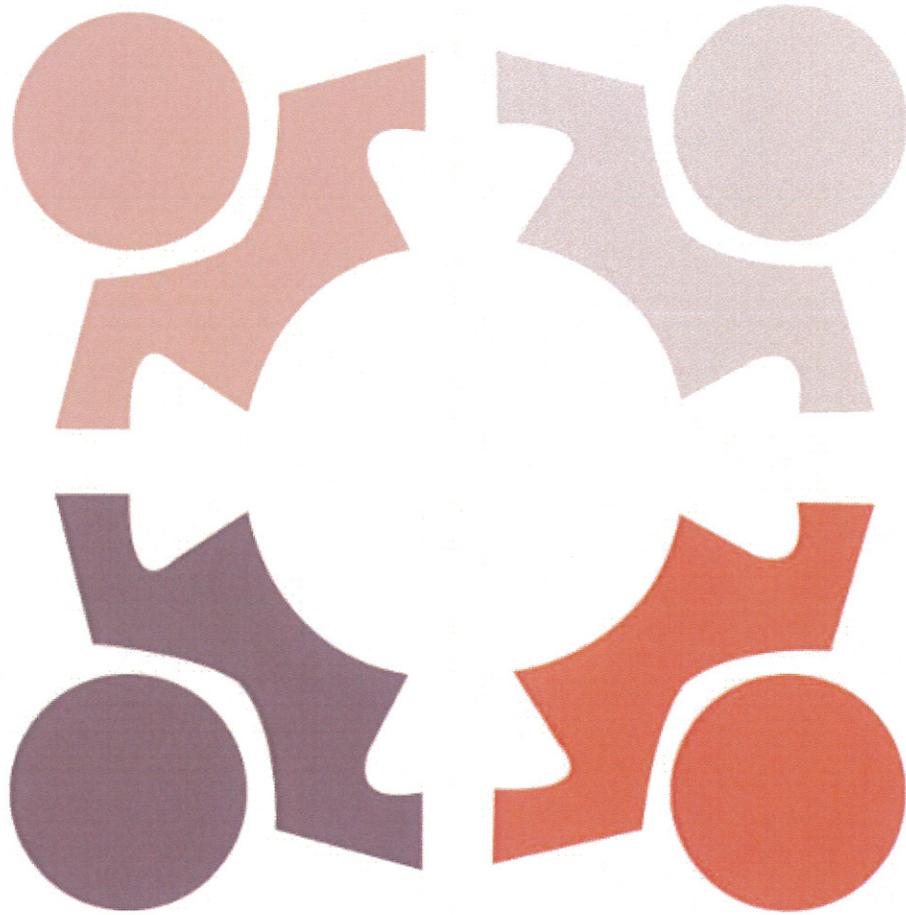


Manual de Organización



Dirección de Recreación



ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	7
IV	Atribuciones	8
V	Estructura Orgánica	9
VI	Objetivos y Funciones	11
VII	Autorizaciones	14

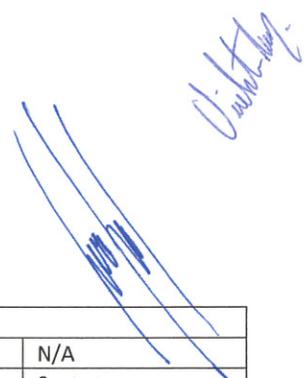
ELABORÓ:	Dirección de Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0

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 Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	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, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

ELABORÓ:	Dirección de Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0

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:

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;

ELABORÓ:	Dirección de Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0

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 Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0

III. NORMATIVIDAD

Federal

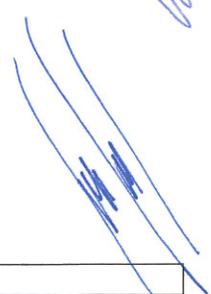
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título primero, Capítulo I, Art 4.

Estatal

- Constitución política del Estado de Jalisco, Título Séptimo, Capítulo II, Art 79, Fracción X.
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, Título Segundo Capítulo I, Art. 7 Fracción X.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Art.54 y Art 55 fracciones VII, XXXVI, XXXVII y XXXVIII.



ELABORÓ:	Dirección de Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Art.	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Recreación	
55	VII	Diseñar en conjunto con otras dependencias municipales, políticas y mecanismos que incentiven la rehabilitación de bienes inmuebles en abandono o uso inadecuado, para su incorporación al desarrollo de la ciudad.
	XXXVI	Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales.
	XXXVII	Sensibilizar a la población de la importancia de llevar a cabo actividades recreativas; y
	XXXVIII	Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Art.	Fracc.	Núm.	Descripción General de funciones
55	VII, XXXVIII	1	Desarrollar y ejecutar proyectos de relaciones públicas y promoción universal y multidisciplinaria.
		2	Conocer alcances, limitaciones y expectativas sobre la dependencia.
	XXXVI, XXXVIII	1	Definir y fundamentar las políticas públicas sobre recreación del Ayuntamiento para el Municipio.
		2	Conocer alcances, limitaciones y expectativas sobre la dependencia.
		3	Elaborar y presentar proyectos sobre la dependencia.
		4	Definir objetivos y estrategias de relaciones públicas, de promoción y difusión, que garanticen el éxito de los programas y proyectos de la dependencia.
		5	Desarrollar y ejecutar proyectos de relaciones públicas y promoción universal y multidisciplinaria.
	XXXVII, XXXVIII	1	Definir y fundamentar las políticas públicas sobre recreación del Ayuntamiento para el Municipio.
		2	Conocer alcances, limitaciones y expectativas sobre la dependencia.
		3	Elaborar y presentar proyectos sobre la dependencia.
		4	Definir objetivos y estrategias de relaciones públicas, de promoción y difusión, que garanticen el éxito de los programas y proyectos de la dependencia
		5	Desarrollar y ejecutar proyectos de relaciones públicas y promoción universal y multidisciplinaria.

ELABORÓ:	Dirección de Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

1.0 Coordinación General de Construcción de la Comunidad

1.4 Dirección de Recreación

1.4.1. Unidad de logística

ELABORÓ:	Dirección de Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	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 Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
1.4	Dirección de Recreación	12
1.4.1	Unidad de logística	13

ELABORÓ:	Dirección de Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0

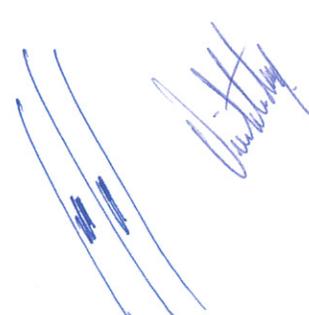
1.4 Dirección de Recreación

Objetivo General:

Contribuir a integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades mediante actividades recreativas en el municipio de Zapopan.

Funciones:

- Actuar como representante del Municipio de Zapopan Jalisco, en materia de recreación.
- Generar las condiciones para la creación de ambientes de recreación que permitan generar un sentido de pertenencia y de construcción de comunidad zapopana.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la dirección.
- Planear, programar, presupuestar y evaluar periódicamente las actividades recreativas que lleve a cabo el Ayuntamiento.
- Generar dinámicas comunitarias que permitan a la población en general un uso más efectivo del tiempo libre y de los espacios que el Municipio tiene a su disposición.
- Desarrollar actividades que fomenten la convivencia, refuercen el sentido de pertenencia y por lo tanto fortalezcan el tejido social.
- Proponer actividades en los espacios públicos rehabilitados con el fin de que la gente los reconozca como suyos.
- Implementar actividades de recreación dirigidas a los trabajadores del Gobierno Municipal como medida para manejo de estrés y que esto derive en productividad.
- Vincular la información institucional a la comunidad sobre temas enfocados a la salud, la educación, la participación ciudadana, el deporte, las artes y el ejercicio mismo del gobierno.



ELABORÓ:	Dirección de Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0



1.4.1 Unidad de logística

Objetivo General:

Programar, planear, difundir y llevar a cabo los eventos recreativos, optimizando los recursos logísticos y operativos disponibles.

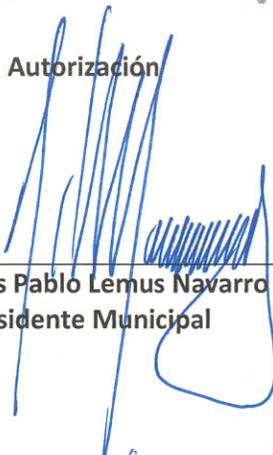
Funciones:

- Desarrollar los programas y planes de trabajo que determine la Dirección de Área.
- Supervisar el suministro de recursos y materiales para el desarrollo de las actividades de a dirección.
- Administrar tiempo y recursos para llevar a cabo en tiempo y forma las actividades de la dirección.
- Atender las necesidades de espacios y eventos.
- Elaborar permanentemente informes y estadísticas de las actividades.
- Las demás que solicite el jefe inmediato.

ELABORÓ:	Dirección de Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0

VI. AUTORIZACIONES

Autorización



Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

Autorización



Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental



COORDINACIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN E
INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Visto Bueno



Mtro. Rodolfo Flores González
Coordinación General de Construcción de la Comunidad



COORDINACIÓN GENERAL
DE CONSTRUCCIÓN
DE COMUNIDAD

Elaboración



Lic. Violeta Mariana Parra García
Directora de Recreación



DIRECCIÓN DE
RECREACIÓN

ELABORÓ:	Dirección de Recreación		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-05-00	VERSIÓN:	0