



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Instituto de Capacitación
y Oferta Educativa

ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	8
IV	Atribuciones	111
V	Estructura Orgánica	177
VI	Objetivos y Funciones	19
VII	Autorizaciones	25

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

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:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

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.

Título Séptimo

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.

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

Capítulo IX
De los Ordenamientos Municipales

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.

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

Título Quinto
Coordinaciones Generales
Capítulo I
Disposiciones Comunes

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.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

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

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

D. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
Capítulo II
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

E. 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:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

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;

F. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto
De la Información Pública
Capítulo II
De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

I. La establecida por la Ley y la Ley General;

G. Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 9. Las dependencias del Municipio, determinarán en las disposiciones administrativas o manuales que rijan sus procedimientos, los actos en los que se deberá usarse la E.FIRMA, especificándolo en cada etapa del proceso que corresponda.

Capítulo VI
De la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA)

Artículo 40. La E.FIRMA tiene respecto de la información establecida en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, con relación a los datos señalados en documento electrónico, y en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 42. El documento impreso electrónicamente, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos impresos con firma autógrafa, teniendo siempre el mismo valor probatorio.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 113 y 115.
- Ley Federal de Trabajo.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios, Red Nacional de Bibliotecas Públicas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Bibliotecas.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Decreto Presidencial de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
- Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Ley de Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Prevención social de la Violencia y la Delincuencia.
- Ley para de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley de Amparo.
- Diario oficial de la Federación.
- Y las Normas Oficiales Mexicanas, Circulares y demás legislación federal aplicable.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco.
- Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.
- Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.
- Código urbano para el Estado de Jalisco, Art. 175, 176 y 178.
- Ley de Bibliotecas del Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.
- Ley de Educación del Estado de Jalisco, Artículos 3, 17, 18 y 19.
- Ley de Atención a la Juventud del Estado de Jalisco, Artículos 2º, 10, fracción 1, 11, fracciones VI y VII, 12, 28, 29, 33, 41, 43, 44 y 50.
- Reglas de operación de Programas y Fondos publicados en el Diario oficial del Estado de Jalisco.
- Convenios y acuerdos entre Municipio y Estado de Jalisco para ejecutar Programas y Fondos.
- Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley Estatal de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Programa para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
- Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.
- Ley Para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Jalisco.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, Art.43, 50, 51 y 53.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Urbanización del municipio de Zapopan, Jalisco, Art. 4.
- Planes parciales de desarrollo urbano, Zapopan, Jalisco, publicados en la gaceta municipal el 28 de septiembre de 2012.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglas de operación de los siguientes programas: Luciérnaga bibliotecas de Zapopan, Academias Municipales y Mi Zapopan)
- Convenios de colaboración intermunicipal.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Protección del Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento que Norma la Administración, Difusión y Acceso a la Información ética del Municipio de Zapopan, Jalisco, Artículos 1, 3 y 11.
- Reglamento de Línea Zapopan y Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

- Reglamento Interno del Instituto de Capacitación y Oferta Educativa de Zapopan, Jalisco.
- Condiciones Generales de Trabajo del H. Ayuntamiento de Zapopan.
- Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Proceso de Entrega Recepción Para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones exclusivas del Instituto de Capacitación y Oferta Educativa
51	V	Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo de su competencia;
	VI	Promover y ejecutar acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones;
	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;
	XIV	Articular estrategias en materia de desarrollo económico y social con las dependencias y entidades de la Administración Pública en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario;
	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;
	XVIII	Formular y conducir la política municipal de información, difusión y educación en materias ambiental y de movilidad;
	XX	Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad del Municipio;
	XXI	Implementar programas que incorporen, impulsen y fomenten la participación social, para efecto de consolidar el tejido social, así como programas de apoyo a madres jefas de familia, adultos mayores; así como programas que brinden atención a instancias infantiles y comedores comunitarios;
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 georreferenciada;	

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones exclusivas del Instituto de Capacitación y Oferta Educativa
	XXIV	Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;
	XXV	Establecer estrategias, mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
	XXVII	Promover las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;
	XXXI	Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;
	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;
	XXXIII	Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;
	XXXV	Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;
	XXXVI	Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;
	XXXVII	Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad;
	XXXIX	Implementar programas para fomentar la creación de empleos, emprendurismo, capacitación e incubación de negocios en el Municipio;
	XL	Definir las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipio, en coordinación con las dependencias competentes;
	XLI	Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ZAPOPAN 2012-2015 proyectos productivos de microempresarios, atendiendo a un desarrollo sustentable;
	XLII	Impulsar la vinculación de productores y consumidores a través de estrategias innovadoras para la generación de cadenas productivas;
	LVI	Promover y propiciar la generación de nuevas fuentes de empleo formales y la conservación de los existentes;
	LIX	Promover y propiciar la cultura emprendedora y las oportunidades de desarrollo productivo con potencial en el Municipio;

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones exclusivas del Instituto de Capacitación y Oferta Educativa
	LX	Promover y propiciar la coordinación de acciones entre la administración municipal y el sector privado, para impulsar el desarrollo empresarial en sus diversas manifestaciones;

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
51	V	1	Designar al personal correspondiente para coordinar y dar seguimiento a los proyectos y procesos internos.
		2	Revisar los resultados obtenidos de cada proyecto dentro del Instituto.
		3	Implementar cambios y mejoras necesarios en cada proyecto.
	VI	1	Revisar y consultar el Programa de Gobierno Municipal para designar las líneas de acción que le correspondería atender al instituto.
		2	Ejecutar las líneas de acción que promuevan el cumplimiento del Programa de Gobierno Municipal.
	XI	1	Analizar la factibilidad de acuerdos entre el Instituto y otros Sectores Sociales para el desarrollo de proyectos en materia de generación de opciones productivas para personas o comunidades en situación de vulnerabilidad.
		2	Solicitar la elaboración de convenios, acuerdos o contratos que permitan ejecutar proyectos productivos con otros actores sociales.
	XII	1	Involucrar a la Ciudadanía en procesos de desarrollo de ciudad por medio de la participación y el uso de herramientas tecnológicas.
		2	Coordinar mesas de co-creación entre los distintos sectores de la sociedad, para el desarrollo de retos de ciudad.
	XIV	1	Generar vinculación estratégica con las Dependencias de la Administración Pública, para lograr un mayor impacto social.
	XVII	1	Implementar proyectos de capacitación con diversos organismos y empresas, que generen en los ciudadanos herramientas para el desarrollo personal y laboral.
		2	Analizar la factibilidad de proyectos de mejora interna que incidan de manera positiva en la operación del instituto.
	XX	1	Promover ambientes comunitarios de aprendizaje continuo y desarrollo equitativo, e impulsar nuevas generaciones de agentes de cambio.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
		2	Desarrollar habilidades digitales y el pensamiento informático, a través del acceso a herramientas de creación en tecnología.
		3	Intervenir las Academias y Bibliotecas Municipales para que los ciudadanos tengan acceso a espacios amigables y libres de factores de riesgo.
	XXI	1	Brindar capacitación para convertir los espacios públicos en lugares de comunicación y colaboración, desarrollando habilidades de aprendizaje, pensamiento crítico y ciudadanía digital.
	XXV	1	Promover la lectura infantil y dinámicas de lectura familiar en colonias en situación de marginación, para el fortalecimiento del tejido social.
		2	Crear ambientes comunitarios de aprendizaje continuo y desarrollo equitativo, que formen agentes de cambio: sensibles, reflexivos, creativos y activos desde la niñez.
	XXVII	1	Colaborar con distintos sectores sociales, para ejecutar los proyectos que ofrece el instituto.
		2	Gestionar fondos nacionales e internacionales, para realizar proyectos que impacten positivamente en la calidad de vida de la ciudadanía.
	XXX	1	Supervisar las actividades que se desarrollan en las bibliotecas y academias municipales, para el cumplimiento de sus atribuciones.
	XXXI	1	Celebrar convenios con grandes empresas y asociaciones para implementar programas de capacitación a la población más desfavorecida, y fomentar el autoempleo, el emprendimiento y la inserción al mercado laboral.
	XXXII	1	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;
		2	Trabajar en conjunto con las instituciones educativas, para otorgar capacitación de acuerdo a las necesidades de las empresas.
	XXXIII	1	Desarrollar proyectos de capacitación del personal de bibliotecas en habilidades personales y técnicas que permitan desarrollar habilidades para la prestación de un mejor servicio.
		2	Implementar proyectos de capacitación que fortalezcan el desarrollo social, el fomento al autoempleo, el emprendimiento y la inserción al mercado laboral.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
		3	Trabajar en conjunto con las instituciones educativas, para otorgar capacitación de acuerdo a las necesidades de las empresas.
	XXXV	1	Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción y de mejora para cada uno de los proyectos del instituto.
		2	Analizar los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción y mejora para considerar la factibilidad de cambios en la operatividad de los proyectos.
		3	Integrar a la ciudadanía en procesos de desarrollo de ciudad, por medio de la participación y el uso de herramientas tecnológicas.
	XXXVI	1	Fomentar espacios amigables y libres de factores de riesgo para el desarrollo cultural, la convivencia, el acceso a la información y a la educación.
		2	Supervisar y rehabilitar los espacios, acervos y servicios de las bibliotecas públicas, para la recreación y el aprendizaje; y solicitar apoyo a la iniciativa privada, asociaciones civiles, o a las dependencias correspondientes.
		3	Supervisar, renovar y equipar las academias municipales, para el cumplimiento de las atribuciones inherentes al instituto.
	XXXIX	1	Formar y capacitar a los ciudadanos en oficios y actividades productivas para materializar sus ideas de negocios.
		2	Fortalecer las habilidades y conocimientos ciudadanos inscritos en los proyectos del instituto, para que puedan acceder a un empleo de calidad.
		3	Impulsar y acompañar a los ciudadanos inscritos en los proyectos del instituto, en el proceso de emprendimiento para generar un autoempleo inmediato y llegar a crear sus propias microempresas.
	XL	1	Buscar oportunidades de comercialización de los participantes del diplomado "Tú negocio en 90 días" para que logren crecer su autoempleo a una microempresa.
	XLI	1	Vincular a los participantes del diplomado "tu negocio en 90 días" a fondos económicos y financiamientos a nivel local.
		2	Gestionar fondos nacionales e internacionales, para realizar proyectos que impacten positivamente en la calidad de vida de la ciudadanía
	XLII	1	Vincular a los participantes del diplomado "tu negocio en 90 días" con agentes claves en el mercado, para que estos puedan abrirles nuevos puntos de distribución y venta.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
		2	Promover la capacitación en el proceso de emprender para generar un autoempleo inmediato y llegar a crear sus propias microempresas.
	LVI	1	Impulsar proyectos de capacitación dual que propicien el crecimiento del empleo formal.
	LIX	1	Implementar programas de capacitación a la población más desfavorecida, para fomentar el autoempleo, el emprendimiento y la inserción al mercado laboral.
		2	Promover la capacitación en el proceso de emprender para generar un autoempleo inmediato y llegar a crear sus propias microempresas.
	LX	1	Gestionar apoyos y recursos económicos con: asociaciones civiles, instituciones educativas, iniciativa privada y diversos organismos empresariales, para intervenir las bibliotecas y academias municipales.
		2	Colaborar con distintas empresas e instituciones, para ejecutar los proyectos que ofrece el instituto.
		3	Coadyuvar en la promoción continua a través de los diferentes medios de comunicación, respecto de las actividades y los servicios que se otorgan dentro del instituto.
		4	Implementar programas de Capacitación Dual con diversos organismos y empresas, que permitan la inserción laboral de la ciudadanía en la industria manufacturera.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

09.01 Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

09.10.00 Instituto de Capacitación y Oferta Educativa

09.10.01 Unidad Administrativa ICOE

09.10.02 Unidad de Proyectos Estratégicos ICOE

09.10.03 Unidad de Oferta Educativa y Desarrollo de Oportunidades

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

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

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.*

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

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
09.10.00	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa	20
09.10.01	Unidad Administrativa ICOE	21
09.10.02	Unidad de Proyectos Estratégicos ICOE	22
09.10.03	Unidad de Oferta Educativa y Desarrollo de Oportunidades	23

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

09.10.00 Instituto de Capacitación y Oferta Educativa

Objetivo General:

Generar y promover oportunidades de desarrollo que potencialicen las capacidades productivas, personales y comunitarias de los ciudadanos y los servidores públicos del municipio de Zapopan a través de diversas opciones de capacitación especializada y/o vocacional para fomentar la profesionalización, el empleo, el autoempleo y el emprendimiento. Así como implementar servicios y proyectos, para buscar disminuir las brecha de desigualdad educativa en términos de acceso a espacios seguros para le recreación y el aprendizaje.

Funciones:

- Promover la celebración de convenios y acuerdos para coordinar acciones en materia de generación de capacitación y educación, dirigidas a ciudadanos de Zapopan, sobre todo a aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
- Profesionalizar el servicio público a través de cursos dirigidos a cubrir necesidades específicas de las dependencias que componen el Gobierno de Zapopan.
- Generar alianzas estratégicas con instituciones interesadas en colaborar para la mejora del servicio público.
- Contribuir al fortalecimiento y la mejora continua del Instituto, sus proyectos generando estrategias que potencialicen las labores internas y su proyección en la coordinación.
- Promover las buenas prácticas y la calidad en el servicio a través de capacitaciones a servidores públicos en beneficio de los ciudadanos del Municipio de Zapopan.
- Contribuir en el desarrollo de oportunidades de capacitación en colonias del municipio que se encuentren en medio y alto grado de marginación social y/o sean parte de grupos vulnerables.
- Implementar proyectos de capacitación, a través de cursos, talleres y charlas, enfocados en desarrollar o fortalecer habilidades para el empleo, autoempleo, y autogestión.
- Promover el empoderamiento, motivación y sentido comunitario de los zapopanos.
- Favorecer a la cohesión social de las comunidades donde intervenga el Instituto, a través de capacitación.
- Fomentar el emprendimiento y la igualdad de oportunidades educativas, mediante los diversos servicios y proyectos que ofrece el Instituto.
- Fomentar espacios amigables y libres de factores de riesgo para el desarrollo cultural, la convivencia, el acceso a la información y a la educación.
- Otorgar acompañamiento a las Unidades de Área en la realización de sus proyectos, desde la planificación, programación, ejecución y evaluación de los mismos.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

09.10.01 Unidad Administrativa ICOE

Objetivo General:

Programar, organizar y controlar los Recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que el Instituto necesita para el desarrollo de sus funciones, logrando en todo momento las mejores condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad.

Funciones:

- Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y vehículos del Instituto.
- Establecer un sistema de control interno que permita al instituto hacer el uso adecuado de los recursos.
- Administrar el sistema de registro de asistencia del personal y las incidencias que al respecto generen.
- Coordinar el pago de nómina del personal del Instituto de Capacitación.
- Llevar el control de los bienes muebles ante la Dirección de Patrimonio.
- Coordinar la envío y la recepción y archivo de oficios inherentes al instituto.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

09.10.02 Unidad de Proyectos Estratégicos ICOE

Objetivo General:

Contribuir al fortalecimiento y la mejora continua del Instituto de Capacitación y Oferta Educativa y de sus proyectos, generando estrategias que potencialicen las labores internas y su proyección en la coordinación. Esto a través de la elaboración de reportes externos, evaluaciones internas y proyectos especiales.

Funciones:

- Sistematizar información relativa a los programas y proyectos de ICOE para compartir con agentes de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.
- Desarrollar estrategias, metodologías, procesos y herramientas que contribuyan a la mejora de los programas y los proyectos de ICOE.
- Acompañar y dar seguimientos a los procesos de mejora de los programas y proyectos de ICOE.
- Generar alianzas estratégicas con otros actores gubernamentales y civiles para desarrollar proyectos especiales que contribuyan a los objetivos del ICOE y a su proyección como dependencia de la Coordinación.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

09.10.03 Unidad de Oferta Educativa y Desarrollo de Oportunidades

Objetivo General:

Otorgar recursos, programas de capacitación y herramientas novedosas para el desarrollo personal y profesional de los ciudadanos, a través de espacios seguros en donde se fomenten las oportunidades, la participación social y el aprendizaje continuo, buscando acercar oportunidades educativas, laborales y de emprendimiento a la población más vulnerable del municipio.

Funciones:

- Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración para coordinar acciones en materia de generación de opciones productivas y de aprendizaje, dirigidas a comunidades en situación de vulnerabilidad.
- Administrar de manera eficaz los recursos humanos, financieros y materiales, en beneficio de los Programas que ofrece la Unidad.
- Coparticipar con distintas empresas e instituciones, para ejecutar los programas que ofrece la Unidad.
- Gestionar fondos nacionales e internacionales, para realizar proyectos que impacten positivamente en la calidad de vida de la ciudadanía.
- Supervisar y rehabilitar los espacios, acervos y servicios de las bibliotecas públicas, para la recreación y el aprendizaje.
- promover ambientes comunitarios de aprendizaje continuo y desarrollo equitativo, e impulsar nuevas generaciones de agentes de cambio.
- Desarrollar habilidades digitales y el pensamiento informático, a través del acceso a herramientas de creación en tecnología.
- promover la lectura infantil y dinámicas de lectura familiar en colonias en situación de marginación, para el fortalecimiento del tejido social.
- Implementar un programa extensión, que permita llevar los servicios de biblioteca y academias a lugares públicos, o comunidades vulnerables que no cuentan con una biblioteca cerca.
- Capacitar al personal en habilidades personales y técnicas, cuando así lo requiera.
- Supervisar y renovar las academias municipales para el cumplimiento de las atribuciones inherentes a la Unidad.
- Implementar programas de capacitación a la población más desfavorecida, para fomentar el autoempleo, el emprendimiento y la inserción al mercado laboral.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

- Integrar a la ciudadanía en procesos de desarrollo de ciudad, por medio de la participación y el uso de herramientas tecnológicas.
- Coordinar mesas de co-creación entre los distintos sectores de la sociedad, para el desarrollo de retos de ciudad.

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00

VII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 43 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 9, 40 y 42 del Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco, se firma y autoriza el presente Manual de Organización a través de la E.FIRMA.

Autorización

DiNcj+AT/ewtSWI6xtN9tJDP+KxQb6T3OwHC1MzxOo5rwyukUF2CwkuL3akDksqS3MiOC6cEoPuh37qXzeB33PaWhtq4/ngywf
mVbRcJjjonS4YCRtZfO6NV8EsGwXr6IDFNj9DRjO+dZ0skllw4HXkwt7WUTLzf5AgHqcXs=

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+H8IbuowxQnxDE2u+sANMGO2WEI27sNuEwdW8ikuG/mM6QgEu1iZWxrztGQXvImoXuE3hfsRVY9/q+JX1OIP1i9mZZ
CXILYNZLlhyfqaSXkz8XcGmzDwuzclVcB/NEqCBEjvGjnRpL8jon5y8yAW3L69CP2yKlgh3cYY=

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

Visto Bueno

eoCTE/Ulsm8Mltwj5cX61QZzGXEJaPLFeZ37nHJJYIWqjdg02Cv6Vbz916JDKKh2PBZKckXLwi+X6e+E3qBUqi3ta1Id2PIBurko
KVlQlX2eOsGuzZQMKJrODco9sJ60pwhc/GWljzFx/izGilbEgwhr/E333NIVtlmkG4jMQ=

L.C.P. Salvador Villaseñor Aldama
Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Manual propuesto por

58e8L1jmQ4e8TSIlmEM35/7YwbX5BeZdm7/DbEbaOKyxq58WR0D3/8hFLdJe5q3ue6K0SI3N+J3UFt5Tj2W8Jbja0iTDNgGGO
W9BRunkL+SWt5d6YGP6m+dK9NXJ+i8ySHH4/ygPcj/JwzSyMsPekSuoT2YcWmC1g0VnUhZqAA=

Lic. Ana Isaura Amador Nieto
Titular del Instituto de Capacitación y Oferta Educativa

ELABORÓ:	Instituto de Capacitación y Oferta Educativa		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-10-00	VERSIÓN:	00