



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Instituto Municipal de la Juventud Zapopan

## ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	8
IV	Atribuciones	9
V	Estructura Orgánica	12
VI	Objetivos y Funciones	14
VII	Autorizaciones	16

ELABORÓ:	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	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 Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	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 Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	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 correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

ELABORÓ:	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	VERSIÓN:	00

## 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:

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:	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	VERSIÓN:	00

## 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 Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	VERSIÓN:	00

### III. NORMATIVIDAD

#### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título V, Artículo 115.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco Titulo Tercero, Capitulo Único, Artículo 15, Título Séptimo, Capitulo II, Título Octavo, Capitulo I.
- Ley de Servidores Públicos Del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

#### Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, Título Quinto, Capítulo I, artículos 41, 42, 43, 44 y 45, Capítulo VI, artículos 54 y 55.
- Reglamento Orgánico del Instituto Municipal de la Juventud de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública 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 Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	VERSIÓN:	00

## IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Art.	Fracción	Atribuciones exclusivas del Instituto de la Juventud Zapopan
55	IV	Fomentar entre los servidores públicos la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;
	XII	Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
	XXI	Crear y aplicar programas en materia de educación para el Municipio;
	XXIV	Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;
	XXVII	Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio de Zapopan, Jalisco;
	XXVIII	Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales;
	XXXI	Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos a recibir los premios que determine el Ayuntamiento y llevar a cabo su publicación;
	XXXII	Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;
	XXXIV	Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio;
	XXXV	Coadyuvar con las dependencias competentes con el desarrollo y mejoramiento de la vía recreativa;
	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;
	XXXVIII	Diseñar políticas públicas orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario;
	XL	Promover el arte, cultura y deporte en la red de Centros de Inclusión y Emprendimiento;
	XLIV	Promover y fomentar que la población se apropie de los espacios públicos como estrategia de cohesión social;
XLIX	Promover el conocimiento, respeto y la apropiación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en los diferentes sectores sociales;	
LIV	Promover que los programas y proyectos municipales incorporen el principio de igualdad sustantiva entre niñas y niños;	

ELABORÓ:	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	VERSIÓN:	00

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Art.	Fracción	Atribuciones exclusivas del Instituto de la Juventud Zapopan
	LVIII	Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Art.	Fracción	Núm.	Descripción general de funciones
55	IV	1	Responder dentro del término establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jalisco y sus Municipios.
	XII	2	Ejecutar programas que abonen a la cohesión comunitaria en entornos vulnerables propensos a factores de riesgo.
	XXI	3	Diseñar, planear, ejecutar, monitorear, evaluar y vincular programas formativos en materia de educación.
	XXIV	4	Crear alianzas con los sectores públicos, privados y de la sociedad civil.
	XXVII	5	Diseñar, planear, ejecutar, monitorear, evaluar y vincular programas formativos en materia de cultura.
	XXVIII	6	Diseñar, planear, ejecutar, monitorear, evaluar y vincular programas formativos en materia de Cultura de Paz; lo anterior en entornos vulnerables.
	XXXI	7	Orientar bajo el enfoque de las juventudes los requisitos para ser aspirante a un premio.
	XXXII	8	Difundir actividades que se realizan en el Museo de Arte de Zapopan (MAZ); asimismo, vincular a las instituciones educativas con las actividades presenciales.
	XXXIV	9	Difundir y realizar actividades que fomenten la preservación del patrimonio y las tradiciones culturales y artísticas del municipio.
	XXXV	10	Colaborar con actividades que fomenten el uso de la vía recreativa.
	XXXVI	11	Diseñar y ejecutar actividades que abonen a la cohesión comunitaria en entornos vulnerables propensos a factores de riesgo.
	XXXVII	12	Diseñar, planear, ejecutar, monitorear, evaluar y vincular actividades enfocadas a la recreación.
	XXXVIII	13	Diseñar programas que ejecuten las políticas públicas que abonen a la cohesión comunitaria en entornos vulnerables propensos a factores de riesgo.
	XL	14	Diseñar, planear, ejecutar, monitorear, evaluar y vincular actividades enfocadas a la diversidad de las juventudes.
	XLIV	15	Impulsar la apropiación de espacios públicos mediante actividades recreativas y culturales.

ELABORÓ:	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	VERSIÓN:	00

	XLIX	16	Colaborar con las dependencias encargadas de difundir los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
	LIV	17	Orientar bajo el enfoque de las juventudes a las instancias correspondientes.
	LVIII	18	Supeditar las adecuaciones necesarias conforme al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	VERSIÓN:	00

## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ORGANIGRAMA



### DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

**11.01.00 Coordinación General de Construcción de Comunidad**

**11.08.00 Instituto Municipal de la Juventud Zapopan**

ELABORÓ:	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	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 Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	VERSIÓN:	00

## VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
11.08.00	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan	15

ELABORÓ:	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	VERSIÓN:	00

## 11.08.00 Instituto Municipal de Juventud Zapopan

### Objetivo General:

Planear, organizar y dirigir acciones que promuevan, impulsen y fomenten la participación activa de la Juventud Zapopana para lograr la potencialización de sus capacidades, su desarrollo integral y al mismo tiempo mejorar su calidad de vida. Es el/la Representante Legal de la Institución para todo efecto.

### Funciones:

- Crear los ejes rectores y líneas de acción del Instituto.
- Ser el Representante Legal de la dependencia.
- Coordinar a las áreas que conforman al Instituto.
- Hacer la gestión necesaria tanto interna como externa.
- Ejercer de manera eficiente y transparente los recursos otorgados.
- Celebrar acuerdos y convenios en beneficio del Instituto y de la Juventud Zapopana.
- Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo.
- Gestionar recursos; federales, estatales y municipales y participar en las convocatorias pertinentes y necesarias.
- Apoyo en la organización y realización de eventos y/o actividades propias del Instituto.
- Encargado/a del área Cultural del Instituto.
- Socializar las actividades propias del Instituto.
- Diseñar y planear las líneas de acción específicas para cada proyecto/actividad/programa a realizar.
- Coordinar a las distintas áreas para la realización de proyectos.
- Generar cronogramas de las acciones a realizar.
- Organizar logística de eventos.
- Elaborar el presupuesto del Plan Operativo Anual.
- Formular y dar seguimiento a requisiciones y proveedores.
- Realizar todos los trámites relativos a recursos humanos.
- Trámites de transparencia.
- Enlace de Evaluación y Seguimiento.
- Elaborar y dar seguimiento a indicadores.

ELABORÓ:	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	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+KxQb6T3OwHC1MzxOo5rwyukUF2Cwm8Z1h41sISROHVnxyBd8GvFKHKKRhA3XfmZ0hmgN1aXa2vDIdL4FOISLwEqP4ABvAyWN3TgquhimOA/rTnwxpkvHsISFTiu7+O6kwC6F6I0dNnBRk/XBtM=

**Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro**  
**Presidente Municipal**

### Autorización

k9g1xx+I8IbuowxQnxDE2u+sANMGO2WEI27sNuEwdW8ikuG/mM6QgEu1iZWXrztG8G3vbzjz6RmZtgXU9nHWSRAhwxEKNfb7F7qUEe7A6xCP6hSRq/YLajTPNwMbvvr7Iwe+4O7FNZzaq+efTHvbQcNxV10mg1QfcJG93uFlkzM=

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

### Visto Bueno

+d8jA2DS75U2mTfU2b7Bz5oPcwNyDsewAdKRvE6fDbznBv3QH0Mz43NBP3EQVZb5kauz894Xo0yMIXHjIqA+26ZMAYPa41atxqqAwVxsu/4HBJjaw9vEoPpasXgcjLcauxMZEiIMNsG18pTgVz68L4B0vdK2eQicz4YyRHLpPSk=

**Mtra. Sandra Graciela Vizcaíno Meza**  
**Coordinación General de Construcción de Comunidad**

### Manual propuesto por

76k2dxY5faYmRoEk/ouiRF0v25YJOXD2Gry7cDMdhovsWA9ioJoRIr9qWgpHsTZBhg1CS6hU0sn8yWoewRBNA6jKS396Xr/HLnKZ71cuqlyOeg8Zc92BzbaEOK3dlQ5BWfXnlfuE4T8+KA3EKXF88v1WUWkS4LHz36i8HHG7p7M=

**Lic. Daniela Díaz de León Abbadié**  
**Instituto Municipal de la Juventud Zapopan**

ELABORÓ:	Instituto Municipal de la Juventud Zapopan		
FECHA DE EMISIÓN:	01-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-11-08-00	VERSIÓN:	00