



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO.



Gobierno de  
**Zapopan**



# Manual de Organización

Dirección de Turismo  
y Centro Histórico





## ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	9
IV	Atribuciones	11
V	Estructura Orgánica	15
VI	Objetivos y Funciones	17
VII	Autorizaciones	21

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	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:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	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 de los Estados Unidos Mexicanos.

#### Título Quinto

**Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

### B. 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;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





### C. 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;

### D. 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.

#### 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

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





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.

## 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:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





## F. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Título Quinto  
Coordinaciones Generales  
Capítulo I  
Disposiciones Comunes

**Artículo 41.** 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 de primer nivel de la estructura organizacional establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a ellas, 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.

**SEXTO 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 12 meses, para quedar en concordancia con este instrumento.

## G. 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:

La establecida por la Ley y la Ley General.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00







## H. Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco

### Título III Capítulo I Del uso de medios electrónicos

Artículo 27. El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental debe establecer mecanismos tecnológicos que permitan recibir, por medios de comunicación electrónica, las promociones o solicitudes que se les formulen en la gestión de los procedimientos administrativos que aquéllas determinen, para lo cual consideran que dichos mecanismos representen mejoras en los tiempos de atención, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad o mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

#### I. Acuerdo del Comité Municipal de Mejora Regulatoria

Mediante Acta de fecha 5 de marzo de 2020, el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria aprobó el Plan de Acción de Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital y el acuerdo de acción específica “política cero papel”, en concordancia con el artículo 5 fracción 5 del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





### III. NORMATIVIDAD

#### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título I, Capítulo I, Párrafo Octavo del Artículo 25; Artículo 115.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
- Y las Normas Oficiales Mexicanas, Circulares y demás legislación federal aplicable

#### Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco, Titulo III, Capitulo Único, Artículo 15, Fracción; Artículo 79 Fracción III, VII y X; Artículo 80 Fracción VI; Artículo 85 Fracción IV.
- Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033.
- Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, Título I, Artículo 3 Fracción II y X.
- Ley para la Promoción de Inversiones en el Estado de Jalisco.
- Ley Estatal de Mejora Regulatoria.
- Ley de Turismo del Estado de Jalisco y sus Municipios. Título primero disposiciones generales, Capítulo III atribuciones de los municipios, Artículo 6, Fracción I al X; Artículo 7 y Capítulo IV coordinación entre la Secretaría de Turismo y los Municipios, Artículo 8, Fracción I al VII.
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, Artículos 1,2 y 3, Artículos 37 Fracción XIV, Artículo 38 Fracción VIII, Artículos 60 y 74, Artículo 94 Fracción III, VII y XI.
- Ley para Regular la Venta y el Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Jalisco.

#### Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Titulo Quinto, Capítulo I, Artículo 43, Capítulo IV, Artículo 48, Fracción IV y Artículo 49.
- Reglamento del Consejo de Promoción Económica del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año vigente.
- Plan Municipal de Desarrollo, para el Municipio de Zapopan 2021 – 2024.
- Reglamento del Consejo de Promoción Económica del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento que Norma la Administración, Difusión y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco, Artículos 1, 3 y 11.
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno.
- Reglamento de Comercio, Industria y Prestación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco
- Reglamento que Regula el Andador de 20 de Noviembre del Municipio de Zapopan, Jalisco. (publicado en la Gaceta Municipal el 29 de octubre de 2018).
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





## IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Turismo y Centro
49	LXII	Implementar programas que permitan Promover al Municipio como destino turístico;
	LXIII	Implementar programas de capacitación a prestadores de servicios turísticos en el Municipio;
	LXIV	Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo;
	LXV	Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
	LXVI	Gestionar ante el Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones para la explotación de rutas y circuitos con vehículos adecuados, sobre la base de garantizar plenamente la seguridad y la economía de los turistas, y dentro de las rutas de jurisdicción municipal;
	LXVII	Propiciar y fomentar todas aquellas celebraciones tradicionales y folclóricas que sirvan de atracción al turismo;
	LXVIII	Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad, las actividades artesanales propias del Municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;
	LXIX	Integrar y actualizar el REPRES (Registro Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos);
	LXX	Operar el Observatorio Turístico del Municipio;
	LXXI	Coadyuvar con las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad y bienestar de los turistas en su tránsito y estadía;
	LXXII	Crear y mantener áreas con las condiciones adecuadas para que personas con discapacidad, adultos mayores y otros que tengan dificultades de accesibilidad, puedan gozar del descanso y recreación mediante la actividad turística;
	LXXIII	Facilitar la información para la elaboración de los estudios de potencialidad turística del Municipio;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción de la función
49	LXII	1	Coordinar con las diferentes dependencias del Ayuntamiento, los programas y acciones para el mejoramiento de la imagen urbana del centro Histórico de Zapopan, como son: El rescate de espacios públicos; la realización de eventos promocionales donde se fomente la cultura y el turismo; el mejoramiento de la infraestructura del centro histórico y elaboración de diagnóstico de satisfacción de dicha infraestructura.
		2	Promover la marca turística "Zapopan" a través de productos y servicios turísticos, con campañas en redes sociales, diseño y distribución de material promocional, así como la realización de viajes promocionales y, recorridos turísticos en el municipio.
		3	Organizar y realizar eventos con la finalidad de promover al municipio, aumentando el número de visitantes y por ende, la derrama económica al destino por esta actividad.
		4	Gestionar convenciones para atraer grupos con la finalidad de promover al municipio.
		5	Fomentar y promocionar actividades artísticas, cívicas, culturales, económicas, deportivas, sociales y recreativas que se realicen en los espacios públicos del Centro Histórico de Zapopan.
		6	Autorizar desarrollo y logística de eventos.
		7	Realizar recorridos a grupos especiales y durante periodos vacacionales.
	LXIII	1	Capacitar al personal de la Dirección de Turismo de Zapopan y prestadores de servicios turísticos, en temas que fomenten la actividad turística.
		2	Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios, exposiciones, conferencias, congresos y eventos con organismos especializados en Centros Históricos.
		3	Dar seguimiento al programa de capacitación para el cumplimiento de metas.
	LXIV	1	Diseñar e implementar políticas y programas municipales de turismo.
		2	Definir políticas, planes, programas y acciones con la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad y, demás dependencias involucradas, para el mejoramiento del Centro Histórico de Zapopan, Jalisco.
	LXV	1	Analizar la viabilidad y gestionar las propuestas realizadas por los ciudadanos residentes y usuarios del Centro Histórico.
		2	Establecer comunicación con empresarios, comerciantes,

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción de la función
			residentes y usuarios del Centro Histórico para identificar y conocer sus necesidades.
	LXVI	1	Gestionar y coordinar el uso de las aportaciones recibidas de instituciones públicas, privadas y sociales, interesadas en apoyar a la conservación y desarrollo de la imagen urbana del Centro Histórico de Zapopan.
		2	Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las demás dependencias involucradas, la normatividad para el funcionamiento y la operación de los espacios abiertos, andadores, plazas públicas, del Centro Histórico.
		3	Coordinar acciones con la Dirección de Ordenamiento del Territorio para la aplicación del Plan Parcial de Desarrollo Urbano en la conservación del centro histórico.
		4	Participar y colaborar en los proyectos del municipio derivados de Mejora Regulatoria, para el mejoramiento de la Gestión Pública.
		5	Mantener e incrementar módulos de información turística.
	LXVII	1	Autorizar y evaluar eventos y actividades de carácter privado, en los espacios públicos del Centro Histórico de Zapopan.
		2	Dar seguimiento a los eventos de carácter privado que se autoricen en los espacios públicos del Centro Histórico de Zapopan.
		3	Difundir a través de diferentes medios de comunicación las actividades que se realicen en el centro histórico.
	LXVIII	1	Diseñar y evaluar productos turísticos para el municipio de Zapopan.
	LXIX	1	Coordinar la actualización e integración de inventarios de la actividad turística en el Municipio.
		2	Gestionar ante los establecimientos de servicios turísticos, el envío de información para la actualización de inventarios de oferta turística, necesarios para la página web y el compendio estadístico de la actividad turística en el municipio de Zapopan.
		3	Verificar y actualizar el inventario de atractivos turísticos que son necesarios para la página web del municipio de Zapopan.
	LXX	1	Diseñar e implementar estrategias para la operación del Observatorio Turístico del Municipio.
		2	Coordinar la gestión de datos estadísticos con hoteles, sobre la actividad turística en el municipio, para la toma de decisiones estratégicas, por medio del programa federal DATATUR.
		3	Gestionar la participación y capacitación de los enlaces hoteleros para la captura de información en el sistema DATATUR, (hoteles considerados en la muestra).

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción de la función
		4	Evaluar los instrumentos de medición estadística para el cálculo de indicadores y los mecanismos de codificación de información del municipio.
		5	Planear, diseñar, aplicar, supervisar y capturar los datos arrojados de las investigaciones de mercado de diferentes nichos (negocios, religioso, médico, etc.) o eventos programados ya sean culturales, deportivos o religiosos.
		6	Capacitar, aplicar, supervisar, revisar y capturar las encuestas de perfil del visitante en el municipio de Zapopan, en un sistema de captura.
		7	Concentrar y preparar todos los resultados obtenidos del sistema DATATUR, las investigaciones de mercado realizadas en el año, en un compendio estadístico anual (herramienta de observación que permita diseñar estrategias y líneas de acción en materia de promoción, capacitación, desarrollo de productos y proyectos estratégicos).
	LXXI	1	Brindar opiniones técnicas sobre asuntos relativos al Centro Histórico de acuerdo a solicitudes o necesidades recibidas por parte de la ciudadanía.
	LXXII	1	Inspeccionar y supervisar de manera permanente, los perímetros del Centro Histórico y, en caso de detectar anomalías, gestionar su solución.
	LXXIII	1	Proponer líneas de acción en los procesos para identificar, clasificar, impulsar, consolidar y diversificar los puntos de interés y/o atractivos turísticos del municipio.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ORGANIGRAMA



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL



COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMBATE A LA DESIGUALDAD  
Dirección de Turismo y Centro Histórico



*Irma Patricia Pujillo Martínez*  
Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo Personal



UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL

*Elizabeth Patricia Villanueva*  
Directora de Recursos Humanos



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



FECHA DE ACTUALIZACIÓN  
01/01/2022

2021-2024

### DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

**CGDECD-10-00-00** Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

**CGDECD-10-04-00** Dirección de Turismo y Centro Histórico

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00







## SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

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.<sup>1</sup>

## DELEGACIÓN DE FUNCIONES

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.<sup>2</sup>

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.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Artículo 81 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

<sup>2</sup> Artículo 4 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

<sup>3</sup> Artículo 82 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





## VI.OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
CGDECD-10-04-00	Dirección de Turismo y Centro Histórico	18

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





## CGDECD-10-04-00 Dirección de Turismo y Centro Histórico

### Objetivo General:

Fomentar y diversificar las estrategias de desarrollo y crecimiento económico, con el fin de brindar un servicio eficiente que garantice la competitividad de la oferta turística, así como estimular la inversión y fomentar la participación de la industria en la creación de nuevos productos turísticos, utilizando los diversos procedimientos y la adecuada administración de recursos financieros, materiales, humanos, estadísticos y de información, para el logro y evaluación del Programa Operativo Anual de la Institución.

Diseñar, promover y operar programas tendientes a la conservación, mantenimiento y desarrollo del Centro Histórico de Zapopan, ofreciendo espacios de recreación a sus residentes, visitantes y turistas, conservando su valor histórico patrimonial.

### Funciones:

- Diseñar e implementar políticas y programas municipales de turismo.
- Promover la marca turística “Zapopan” a través de productos y servicios turísticos, con campañas en redes sociales, diseño y distribución de material promocional, así como la realización de viajes promocionales y, recorridos turísticos en el municipio.
- Organizar y Realizar eventos con la finalidad de promover al municipio, aumentando el número de visitantes y por ende, la derrama económica al destino por esta actividad.
- Gestionar convenciones para atraer grupos con la finalidad de promover al municipio.
- Mantener e incrementar módulos de información turística.
- Diseñar y evaluar productos turísticos para el municipio de Zapopan.
- Proponer líneas de acción en los procesos para identificar, clasificar, impulsar, consolidar y diversificar los puntos de interés y/o atractivos turísticos como parte de la conformación de Rutas Turísticas en el municipio.
- Coordinar la organización de recorridos a grupos especiales y en temporadas vacacionales.
- Coordinar y dar seguimiento al programa de capacitación interna del personal y de los prestadores de servicios turísticos en Zapopan.
- Coordinar la gestión de datos estadísticos con hoteles, sobre la actividad turística en el municipio, para la toma de decisiones estratégicas, por medio del programa federal DATATUR.
- Coordinar la actualización e integración de inventarios de la actividad turística en el Municipio.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





- Planear y seguimiento a los proyectos de investigación del perfil del visitante, romería, evaluación de eventos u otros, en el municipio de Zapopan.
- Calcular los indicadores de la actividad turística en Zapopan, así como controlar los indicadores internos de la Dirección para el reporte en los sistemas de información PBR (presupuesto en base a resultados) y los informes de gobierno.
- Concentrar y preparar todos los resultados obtenidos del sistema DATATUR, las investigaciones de mercado realizadas en el año, en un compendio estadístico anual.
- Diseñar e implementar estrategias para la operación del Observatorio Turístico del Municipio.
- Diseñar estrategias y líneas de acción en materia de marketing a través del análisis de variables generadas en el compendio estadístico de turismo del municipio de Zapopan.
- Definir políticas, planes, programas y acciones con la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad y, demás dependencias involucradas, para el mejoramiento del Centro Histórico de Zapopan, Jalisco.
- Gestionar y coordinar el uso de las aportaciones recibidas de instituciones públicas, privadas y sociales, interesadas en apoyar a la conservación y desarrollo de la imagen urbana del Centro Histórico de Zapopan.
- Coordinar con las diferentes dependencias del Ayuntamiento, los programas y acciones para el mejoramiento de la imagen urbana del centro Histórico de Zapopan, como son: el rescate de espacios públicos; la realización de eventos promocionales donde se fomente la cultura y el turismo; el mejoramiento de la infraestructura del centro histórico y elaboración de diagnóstico de satisfacción de dicha infraestructura.
- Brindar opiniones técnicas sobre asuntos relativos al Centro Histórico de acuerdo a solicitudes o necesidades recibidas por parte de la ciudadanía.
- Coordinar acciones con la Dirección de Ordenamiento del Territorio para la aplicación del Plan Parcial de Desarrollo Urbano en la conservación del centro histórico.
- Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las demás dependencias involucradas, la normatividad para el funcionamiento y la operación de los espacios abiertos, andadores, plazas públicas, del Centro Histórico.
- Fomentar y promocionar actividades artísticas, cívicas, culturales, económicas, deportivas, sociales y recreativas que se realicen en los espacios públicos del Centro Histórico de Zapopan.
- Autorizar y evaluar eventos y actividades de carácter privado, en los espacios públicos del Centro Histórico de Zapopan.
- Dar seguimiento a los eventos de carácter privado que se autoricen en los espacios públicos del Centro Histórico de Zapopan.
- Analizar la viabilidad y gestionar las propuestas realizadas por los ciudadanos residentes y usuarios del Centro Histórico.
- Establecer comunicación con empresarios, comerciantes, residentes y usuarios del Centro Histórico para identificar y conocer sus necesidades.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00





- Difundir a través de diferentes medios de comunicación las actividades que se realicen en el centro histórico.
- Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios, exposiciones, conferencias, congresos y eventos con organismos especializados en Centros Históricos.
- Inspeccionar y supervisar de manera permanente, los perímetros del Centro Histórico y, en caso de detectar anomalías, gestionar su solución.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	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; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

### Autorización

DiNcj+AT/exWXShkli6BUhZCDuMtJImKR+B1M4JkHxqYqv5Q2sVas0ApSCrhDI  
e+gX8hyeEnPX8h9MmN7fWJt7wXaQHxJsydyihh+vtW3iAUvpHEoF21IsiASFrs  
RhFhUgz6SjwGye+BQgpU1cx5PH4wC4wQNaJDqw/LhPkExE8=

Juan José Frangie Saade  
Presidente Municipal

### Autorización

k9g1xx+l8lb33hxT2qbxZJiJ/bEj1WDpHYrGB835aHAhZmqHyZH4dp2gxjwYRcY  
HRYdNgPR06H+V+wO4+CpEp7wbqefdNkb9p5rGM9ZC8cvhvRqRc8A0zLsZkR  
BsXbCwo5yDwrPDf93weVM+heHKSrjZzhqjnDevu8xtid8m2c=

Edmundo Antonio Amutio Villa  
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

### Visto Bueno

eoCTE/UIsm8MltwjI5cX60xHbKSAki5YUUNZUA49gwPEIy84lwfnv+XpV/uQOCd  
MIP4ZF7z38m118ZWbcqb1OH745ami5FkNG5C+KkVV3A0W4k6H1J5uQPDVE  
5d68r1rylqmRmyDvCSO8dTSgTvE8dPL+DxomDdUrBTCL08wmuU=

Salvador Villaseñor Aldama  
Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

### Manual propuesto por

fm+Mq6Ela4GN2hfc1lcNKSDb4Onp6dTENUn9QeFtHqoJkohI0kD0oyPGIcBSg  
e9KnwUWtFs2MiZhDWNjCkE5L0sdxqy9h1ZWsbKrNZYPFAY4tb/8mTMThtxsA  
NMDgSlc0pS6ftDmgUAAcBShmHCb0n6iHG2erS8vFQTqBibgiA=

Bibiana Marcela Tenorio Orozco  
Director de Turismo y Centro Histórico

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CENTRO HISTÓRICO		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-10-04-01	VERSIÓN:	00



**Presidente Municipal Juan José Frangie Saade**

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Omar Antonio Borboa Becerra

Regidora Dulce Sarahí Cortés Vite

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Naral González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Cindy Blanco Ochoa

Regidora Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor José Pedro Kumamoto Aguilar

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

