

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN  
DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.



Gobierno de  
**Zapopan**



# Manual de Organización

Dirección de  
Innovación  
Gubernamental





## ÍNDICE

| Sección | Descripción                                    | Página |
|---------|--|--------|
| I       | Introducción                                   | 3      |
| II      | Fundamento jurídico del manual de organización | 4      |
| III     | Normatividad                                   | 9      |
| IV      | Atribuciones                                   | 11     |
| V       | Estructura Orgánica                            | 14     |
| VI      | Objetivos y Funciones                          | 17     |
| VII     | Autorizaciones                                 | 25     |

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | 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 INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | 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:

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





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;

**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:

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





- 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.

## 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 INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | 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 INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | 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 INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





### III. NORMATIVIDAD

#### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

#### Estatat

- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

#### Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 47.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración de Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Información Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento en Materia de Informática y Cómputo para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Gobierno Abierto para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco y el Archivo General Municipal.
- Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Políticas Administrativas de Egresos.
- Reglamento de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Condiciones Generales de Trabajo para el Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Demás leyes aplicables.

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





## IV. ATRIBUCIONES

| Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco |  |  |
|---|--|--|
| Artículo  | Fracción   | Atribuciones de la Dirección de Innovación Gubernamental   |
| 47  | IV   | Participar, coadyuvar e implementar la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del Municipio;   |
|   | XIV  | Establecer los lineamientos aplicables en la administración pública municipal en materia de innovación, informática, telecomunicaciones y recursos tecnológicos;   |
|   | XV   | Concentrar la información estadística y geográfica necesaria para mejorar la toma de decisiones y soportar los estudios de la propia dependencia;  |
|   | XIX  | Participar con la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a los planes y reglamentos municipales vigentes en la materia; |
|   | XXII   | Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Administración Pública Municipal;   |
|   | XXIII  | Implementar en coordinación con las dependencias los sistemas que contemplen el proceso integral de simplificación administrativa;   |
|   | XXIV   | Proponer estrategias tecnológicas y políticas que impulsen la participación de los ciudadanos en la transparencia de la gestión pública, combate a la corrupción y todos los ámbitos de la administración pública municipal;   |
|   | XXIX   | Implementar los sistemas y plataformas tecnológicas necesarias para que las sesiones con el Comité de Adquisiciones puedan ser transmitidas en tiempo real de conformidad con la legislación aplicable;  |
|   | XXXI   | Promover, en coordinación con otras dependencias, la instalación de ventanillas únicas de gestión y orientación en lugares estratégicos del Municipio;   |
| XXXIV   | Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que en la materia de su competencia, se cumpla con los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible para la Agenda 2030; |  |

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





| Funciones que se derivan de las atribuciones |          |        |  |
|--|----------|--------|--|
| Artículo                                     | Fracción | Número | Descripción de la función  |
| 47   | IV       | 1      | Brindar apoyo y soporte técnico a los usuarios en lo referente a fallas presentadas en los sistemas informáticos y equipos que así lo requieran.   |
|  |          | 2      | Realizar las modificaciones o correcciones a los sistemas informáticos, requeridos por los usuarios autorizados por el titular de la dependencia solicitante.  |
|  |          | 3      | Brindar apoyo, asesoría y supervisión a proyectos relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), en las dependencias que lo soliciten.   |
|  |          | 4      | Asesorar y proponer a las dependencias el uso e implementación de herramientas tecnológicas que coadyuven en la realización de sus actividades de manera eficiente y eficaz, con la finalidad de facilitar que alcancen los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.   |
|  | XIV      | 1      | Establecer y difundir políticas o lineamientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) acordes con el Plan Municipal de Desarrollo, que contribuyan a la sistematización y actualización de procesos en las dependencias en el ámbito de sus facultades, inclusive sobre la adquisición, instalación, organización y operación de los equipos tecnológicos. |
|  |          | 2      | Proponer metodologías para contar con la disponibilidad en los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en el Gobierno Municipal.   |
|  |          | 3      | Proponer la planeación de manera transversal y en colaboración con el resto de las dependencias gubernamentales, con la finalidad de garantizar la viabilidad técnica de la infraestructura y los proyectos que involucren el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).   |
|  | XV       | 1      | Brindar apoyo, asesoría y soporte técnico al personal de las dependencias que gestionan y utilizan datos cartográficos, que así lo requieran, con el objetivo de facilitar la gestión y administración de dicha información, coadyuvando con la toma de decisiones.  |
|  | XIX      | 1      | Proponer lineamientos para la adquisición de bienes y servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).  |
|  |          | 2      | Gestionar las compras, el pago de servicios y los trámites administrativos relacionados con los insumos y servicios tecnológicos solicitados por esta dirección y coadyuvar con las dependencias que así lo requieran.   |

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





| Funciones que se derivan de las atribuciones |          |        |   |
|--|----------|--------|---|
| Artículo                                     | Fracción | Número | Descripción de la función   |
|  |          | 3      | Realizar la revisión y validación, en coordinación con las dependencias que lo requieran, en la entrega de bienes y/o servicios adquiridos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).  |
|  | XXII     | 1      | Brindar asesoría y apoyo técnico a las dependencias, en lo referente a los sistemas de información.   |
|  |          | 2      | Desarrollar y administrar el portal web, las plataformas tecnológicas y los sistemas de información, que faciliten a las dependencias realizar sus funciones, coadyuvando con la transparencia, eficacia y la seguridad de la información.  |
|  | XXIII    | 1      | Publicar en la intranet los manuales, formatos y demás herramientas relevantes, así como los accesos a los sistemas que facilitan el proceso integral de simplificación administrativa.   |
|  | XXIV     | 1      | Proponer y difundir estrategias tecnológicas a través de las plataformas digitales y los sitios web del municipio, para el desarrollo de un gobierno abierto que vincule a la ciudadanía con el gobierno, tomando como marco la transparencia, la seguridad de la información y la protección de datos, en coordinación con las dependencias relacionadas en estos temas. |
|  | XXIX     | 1      | Brindar apoyo y asesoría en lo concerniente a las plataformas tecnológicas utilizadas para la transmisión de las sesiones del Comité de Adquisiciones.  |
|  | XXXI     | 1      | Brindar el apoyo, asesoría y soporte técnico en coordinación con las dependencias, la instalación de ventanillas únicas de gestión y orientación en los lugares estratégicos definidos, para la atención a la ciudadanía.   |
|  |          | 2      | Gestionar y supervisar los servicios tecnológicos necesarios para el funcionamiento de las ventanillas únicas de gestión y orientación.   |
|  | XXXIV    | 1      | Diseñar e implementar el portal web y los micrositos oficiales del municipio, siguiendo las recomendaciones y estándares internacionales, facilitando el acceso a la información pública, trámites, servicios, herramientas y plataformas digitales disponibles.  |

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |



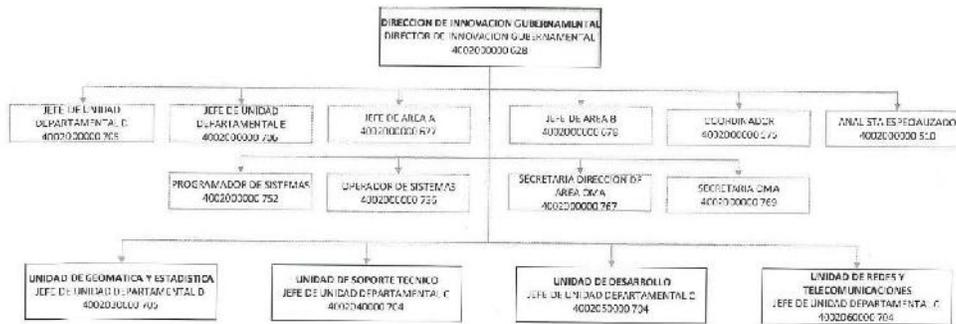
# V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

## ORGANIGRAMA



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

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  
 Dirección de Innovación Gubernamental



Ima Inés Trujillo  
 Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

Elisabeto Torres Viqueza  
 Director de Recursos Humanos  
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



FECHA DE ACTUALIZACIÓN  
 09/01/2022

2021-2024

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





## DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

**CGAIG-09-00-00 Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental**

**CGAIG-09-02-00 Dirección de Innovación Gubernamental**

CGAIG-09-02-01 Unidad de Geomática y Estadísticas

CGAIG-09-02-02 Unidad de Soporte Técnico

CGAIG-09-02-03 Unidad de Desarrollo

CGAIG-09-02-04 Unidad de Redes y Telecomunicaciones

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | 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 INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





## VI.OBJETIVOS Y FUNCIONES

| Descripción    |                                       | Página |
|----------------|---------------------------------------|--------|
| CGAIG-09-02-00 | Dirección de Innovación Gubernamental | 18     |
| CGAIG-09-02-01 | Unidad de Geomática y Estadísticas    | 20     |
| CGAIG-09-02-02 | Unidad de Soporte Técnico             | 21     |
| CGAIG-09-02-03 | Unidad de Desarrollo                  | 22     |
| CGAIG-09-02-04 | Unidad de Redes y Telecomunicaciones  | 23     |

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





## CGAIG-09-02-00 Dirección de Innovación Gubernamental

### Objetivo General:

Innovar, diseñar, implementar y gestionar los recursos tecnológicos y operativos; así como el personal especializado para asesorar y facilitar las herramientas tecnológicas necesarias; para el desempeño de la Administración Pública Municipal y su interacción con la ciudadanía; a fin de proporcionar de manera eficiente, eficaz, oportuna y segura, los servicios de voz y datos, además del uso y funcionamiento adecuado de las herramientas tecnológicas y la seguridad de la información.

### Funciones:

- Establecer procedimientos para el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), con la finalidad de eficientar las actividades y el cumplimiento de las funciones en las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- Definir los mecanismos y realizar las gestiones necesarias para brindar los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en el Municipio.
- Participar en la planeación y coordinación de los proyectos estratégicos y operativos que involucren el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en coordinación con las dependencias del Municipio, para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Pública Municipal.
- Gestionar los recursos humanos, tecnológicos y operativos necesarios para ejecutar los proyectos estratégicos que defina o involucren a la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Coordinar, gestionar, supervisar y autorizar la compra, instalación y mantenimiento de los bienes y/o servicios concernientes a las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) solicitados por las dependencias del Municipio.
- Gestionar el pago de los servicios y los trámites administrativos relacionados con los insumos y servicios tecnológicos solicitados por esta dirección y coadyuvar con las dependencias que así lo requieran.
- Gestionar, ejecutar y coordinar los recursos necesarios para el desarrollo e implementación de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC solicitados por las dependencias pertenecientes a la Administración Pública Municipal.
- Proporcionar asesoría, recomendaciones y validaciones para el proceso de compra, el pago de servicios y los trámites administrativos relacionados con los bienes y servicios tecnológicos solicitados por las dependencias pertenecientes a la Administración Pública Municipal.
- Revisar y/o validar los planes de trabajo, los bienes y/o servicios entregados o implementados por los proveedores contratados, en lo referente a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), en coordinación con las dependencias que lo requieran.

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





- Proponer y difundir los lineamientos y/o políticas relacionadas con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en la Administración Pública Municipal, para el uso y el aprovechamiento autorizado de las herramientas tecnológicas.
- Gestionar y supervisar la disponibilidad y funcionamiento de las plataformas digitales (portales web, sistemas de información y telecomunicaciones, entre otros), administrados por el personal de la Dirección de Innovación de Gubernamental.
- Proponer en coordinación con las dependencias relacionadas las estrategias tecnológicas, para el desarrollo de un gobierno abierto que vincule a la ciudadanía con el gobierno, tomando como marco la transparencia, la seguridad de la información y la protección de datos, en coordinación con las dependencias relacionadas en estos temas.
- Coadyuvar con la asesoría y capacitación a los servidores públicos para el uso y aprovechamiento de las plataformas tecnológicas y los dispositivos electrónicos, administrados por la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Establecer medidas para el control y seguridad en la operación de bienes y servicios inherentes al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- Colaborar, asesorar y coadyuvar con personal de las dependencias que gestionan y utilizan datos cartográficos, que así lo requieran, con el objetivo de facilitar la gestión y administración de dicha información, coadyuvando con la toma de decisiones.
- Asesorar, coordinar y validar el uso de los dominios requeridos por las dependencias.
- Proponer la implementación de un plan de acción que reduzca la tasa de obsolescencia de la infraestructura tecnológica en la Administración Pública Municipal.
- Participar en las mesas de trabajo, coloquios, congresos, foros, paneles, comités y/o eventos relacionados con temas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), con la finalidad de intercambiar experiencias y conocimientos, aplicables en la Administración Pública Municipal.
- Realizar acciones coordinadas y coadyuvar con las dependencias con relación al control del uso y actualización de los datos sensibles con los que interactúan en los sistemas de información a los que tienen acceso.
- Resguardar la información contenida en las bases de datos de los sistemas administrados por personal de la Dirección de Innovación Gubernamental implementados en el Municipio.
- Coadyuvar con las dependencias en el cumplimiento de su responsabilidad en materia de la actualización de la información que generan y registran en los sistemas de información que utilizan.
- Administrar y gestionar las plataformas web, intranet, micrositiros y landing pages oficiales del municipio, bajo el esquema de imagen institucional y con funcionalidad incluyente, siguiendo los principios de gobierno abierto, la transparencia, la seguridad de la información y fortaleciendo la mejora regulatoria.

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





## CGAIG-09-02-01 Unidad de Geomática y Estadística

### Objetivo General:

Implementar la tecnología de sistemas de información geográfica para la gestión, análisis y difusión de datos y estadísticas georreferenciadas que contribuyan en la toma de decisiones y puedan ser utilizados como referencia para los fines que se consideren pertinentes.

### Funciones:

- Asesorar, coordinar y capacitar a las dependencias con relación a los sistemas de información geográfica y el uso de información geoespacial de tipo institucional existente, así como la integración de información externa referente al Municipio.
- Integrar y generar la cartografía base y temática del Municipio existente y ponerla a disposición, cumpliendo los criterios de protección de datos y accesibilidad, para la ciudadanía en general y/o los servidores públicos.
- Proponer y difundir los criterios y los procedimientos que deben seguir las dependencias del Municipio que producen cartografía con el objetivo de facilitar el intercambio y/o complemento de la información entre las dependencias y la difusión de la misma.
- Proponer con base en estándares institucionales, proyectos, metodologías, manuales y/o guías en el uso, acceso y aplicación de los sistemas de información geográfica que estén relacionados con la información geoespacial recopilada, generada, integrada y puesta a disposición de los ciudadanos y/o servidores públicos.
- Establecer un protocolo de revisión a la cartografía e información de tipo geoespacial producida, generada y recopilada en las diferentes dependencias del Municipio, de acuerdo a la guía de informe de recomendaciones y observaciones generadas por la Unidad de Geomática, para garantizar su calidad y correspondencia con respecto al estándar municipal.
- Publicar en los medios y formatos establecidos por la Unidad de Geomática, de acuerdo con los protocolos establecidos por la Dirección de Innovación Gubernamental, la información geoespacial y cartográfica generada y autorizada por las distintas dependencias del Municipio.
- Proponer las estrategias de almacenamiento y conservación de la información de tipo geoespacial básica y temática del Municipio de Zapopan.

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





## CGAIG-09-02-02 Unidad de Soporte Técnico

### Objetivo General:

Administrar y gestionar el uso y el funcionamiento del equipo tecnológico perteneciente a la Administración Pública Municipal y brindar un servicio de soporte técnico y asesoría multicanal para los servidores públicos.

### Funciones:

- Proporcionar a los servidores públicos del Municipio las herramientas tecnológicas necesarias para el desempeño de sus funciones.
- Administrar, gestionar y supervisar los incidentes relacionados con las Tecnologías de la Información mediante el sistema de Mesa de Ayuda.
- Gestionar y establecer los lineamientos en cuanto a la adquisición, recepción, registro y asignación de equipo de cómputo.
- Gestionar los servicios de impresión y copiado en conjunto con la empresa que brinda el servicio en ese momento.
- Coordinar la instalación, configuración y reparación del equipo de cómputo, telefónico y software de la Administración Pública Municipal.
- Brindar soporte y asesoría a los servidores públicos del Municipio con respecto al uso de las herramientas tecnológicas con las que cuentan para el cumplimiento de sus actividades.
- Gestionar garantías y pólizas de servicio en lo referente al equipo de cómputo administrados por la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Gestionar lo relacionado con el licenciamiento de software y su instalación en los equipos de cómputo administrados por la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Realizar recomendaciones en lo relacionado con la adquisición de hardware y software para las diferentes Coordinaciones del Municipio.
- Analizar y determinar la tasa de obsolescencia de la infraestructura tecnológica mediante la fecha de adquisición y el estado físico de sus componentes.
- Brindar apoyo con equipo tecnológico y asesoría en eventos especiales como Romería, Recaudación, entre otros.

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





## CGAIG-09-02-03 Unidad de Desarrollo

### Objetivo General:

Proponer, diseñar, desarrollar, implementar, gestionar y mantener los sistemas de información que los servidores públicos requieren para atender los diferentes requerimientos y solicitudes de la ciudadanía y la Administración Pública Municipal.

### Funciones:

- Proponer y desarrollar la implementación de sistemas de información que coadyuven al cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos.
- Coadyuvar con el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información, colaborando con las dependencias municipales para cumplir con los requerimientos de la Administración Pública Municipal.
- Analizar los requerimientos de las diferentes dependencias en lo concerniente a los sistemas de información.
- Desarrollar, implementar y documentar los sistemas de información en el proceso del desarrollo de software, garantizando la accesibilidad de los mismos.
- Diseñar y otorgar el mantenimiento a los sistemas de información desarrollados por personal adscrito a la Unidad de Desarrollo.
- Administrar y mantener las bases de datos utilizadas por los sistemas de información, administrados por el personal de la Unidad de Desarrollo.
- Otorgar mantenimiento a los sistemas de información desarrollados por algún proveedor, una vez que la póliza de mantenimiento no esté vigente y exista un proceso de entrega completa y transferencia de conocimiento por parte del proveedor al personal de la Unidad de Desarrollo.
- Elaborar o validar los manuales o guías de usuario para el uso de los sistemas de información administrados por la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Asesorar, coordinar y capacitar a las dependencias con el fin de que las publicaciones que realizan en el portal oficial sean incluyentes.
- Realizar propuestas de proyectos tecnológicos que fomenten la innovación en la Administración Pública Municipal.
- Capacitar y asesorar a los servidores públicos en el uso de los sistemas de información que son administrados por la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Administrar en coordinación con los responsables de las dependencias, los usuarios de las plataformas tecnológicas desarrolladas internamente o entregadas al personal adscrito a la Unidad de Desarrollo que se encuentran en funcionamiento en la Administración Pública Municipal.

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





## CGAIG-09-02-04 Unidad de Redes y Telecomunicaciones

### Objetivo General:

Administrar, gestionar e implementar el uso eficiente y el despliegue regulado de la infraestructura de Redes y Telecomunicaciones y sus servicios asociados, así como supervisar el funcionamiento de la red municipal de voz y datos de la Administración Pública Municipal.

### Funciones:

- Administrar, gestionar, actualizar y otorgar mantenimiento a la infraestructura de redes y telecomunicaciones requerida por la Administración Pública Municipal.
- Atender y otorgar seguimiento a los incidentes y requerimientos relacionados con los servicios de red y telecomunicaciones.
- Administrar y gestionar el acceso a internet y a la red de datos, así como monitorear su desempeño.
- Diseñar e implementar controles para mejorar la seguridad de la red de datos, voz y radiocomunicaciones.
- Crear, instalar, administrar y gestionar servicios en los servidores necesarios para los proyectos tecnológicos del Municipio y respaldar la información albergada en ellos.
- Brindar asesoría técnica para las solicitudes o proyectos relacionados con la compra de insumos de redes y telecomunicaciones.
- Validar el cumplimiento de las normas establecidas para los servicios municipales inherentes a la Unidad de Redes y Telecomunicaciones.
- Elaborar y actualizar manuales de usuario para el buen uso de las redes y telecomunicaciones en el Municipio.
- Diseñar, implementar y brindar seguimiento a proyectos especiales asignados a la Unidad de Redes y Telecomunicaciones, así como a proyectos destinados a la optimización, crecimiento, ampliación y actualización tecnológica de la red de voz, datos y radiocomunicaciones.
- Definir lineamientos para el uso y gestión de cuentas de dominio, internet inalámbrico, correo electrónico institucional, asignación de extensiones telefónicas y aparatos telefónicos, así como para la administración de altas, bajas y cambios de los servicios mencionados.

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | VERSIÓN:                | 00  |





- Gestionar y otorgar el soporte técnico requerido en cámaras de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), administrados por personal de la Unidad de Redes y Telecomunicaciones, en coordinación con las dependencias.
- Gestionar, administrar y renovar los certificados digitales de seguridad SSL para proporcionar encriptación de punto a punto para los servicios web que hagan uso de recursos municipales.
- Gestionar y solicitar de nuevos dominios de nivel superior (TLD) oficiales que se requieran para los servicios y proyectos.

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | 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/ezTSguGJZ9IaYxxBVewZylb5rWWTvxXV04Pat0zL0m0JFyCuAkw5+  
X7xirAR2vIYWqf+dtncU5Lo+FiZs+fYSpFFoQcy/WEkG9Hgxt5nY6JfF8+AUGzvu  
AxJOdM/64rGikPZSAZVq1oiMA+2/jlB9kg1Xn88uF7lvY=

Juan José Frangie Saade  
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+l8IbuowxQnxDE2ptV5W3cUQ5B5Sx/qqVp9HqvgyRN97sdnXNsSPUbX  
Uh2/KFlwMy6WkeTsQp7BaWTi9/vyqLpQg4ESbJF8Gibz3OdbM5hX2W0zZ5jjB  
KI34MRInE5HtOP4vXSq7yyJqW4FLMKc5m1ojGbu9QYk0gdPu0=

Edmundo Antonio Amutio Villa  
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Manual propuesto por

EXyXbCxR4xaiTwYx63ufOJYxclIxlwI8NNTZ4qPLpPsjjTFpKY6bba+DVhIC0C0H  
3vL1UZqgyiND8E/DdB27qsnJpG5/RBh3ITTIInqf7NDge9B5Lhvcle9e0gv0+Ax+f+  
tpUFKj6k/Cyue7Gjt8ikp6B+EYW9IHFZYd8nNWBwf4=

Blanca Margarita Ramos Sandoval  
Director de Innovación Gubernamental

|                   |                                       |                         |     |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 28-JUNIO-2022                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-09-02-01                           | 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

