H. AYUNTAMIENTO
DE ZAPOPAN
2023

GACETA **MUNICIPAL**

Vol. XXX No. 98
Segunda Época
25 de abril de
2023

WWW.ZAPOPAN.GOB.MX

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
DE CIUDAD DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS.

Gobierno de
Zapopan

Manual de Procedimientos

Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños

Gobierno de Zapopan

Ciudad de las niñas y niños

ÍNDICE

Sección **Página**

I.- BITÁCORA DE CAMBIOS 3

II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS 4

III.- OBJETIVO 8

IV.- ALCANCE DE APLICACIÓN 8

V.- FUNDAMENTO JURÍDICO 9

VI.- INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS 13

VII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y SUS DIAGRAMAS DE FLUJO 14

VIII.- AUTORIZACIONES 28

I.- BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	MP-12-04-01
Fecha de Emisión	13-Mar-2023

Versión	Fecha	Enlace externo	Descripción de cambios
00	13-Mar-2023	Marcela Preciado García De Quevedo	Alta de manual por cambio de codificación, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este manual de procedimientos se utilizarán los siguientes conceptos:

Actividad: Conjunto de acciones o tareas que se realizan para llevar a cabo un procedimiento.

Autorizaciones: Resolución que emite una autoridad en relación a un trámite, servicio y/o petición ciudadana.

Diagrama de flujo: Representación gráfica de un procedimiento que incluye sus pasos, etapas, decisiones, y el flujo de la información.

Documentación complementaria del procedimiento: Documento de soporte necesario para aplicar los procedimientos, que contiene información auxiliar para la aplicación del presente manual.

Enlace de mejora regulatoria: Persona en la Dirección de Mejora Regulatoria que tiene asignada una dependencia, coordinación o dirección para brindarle asesoría en la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos.

Enlace externo: Persona en la dependencia, coordinación o dirección que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de sus manuales de organización y manual de procedimientos y otro tipo de documentos relacionados con la mejora regulatoria.

Inventario de procedimientos: Información resumida de los procedimientos del respectivo manual en forma de listado. Dichos procedimientos deben estar alineados a las atribuciones y funciones previamente establecidas en el manual de organización.

Políticas: Conjunto de principios de aplicación general que facilitan la toma de decisiones para lograr el objetivo de un procedimiento. Es una orientación clara hacia dónde deben dirigirse las actividades ante cada situación.

Procedimiento: Secuencia de pasos, trabajos y/o actividades fijas. Nos dice, paso a paso en detalle ***cómo hacer las funciones*** entre dos o más personas en una dependencia, coordinación o dirección. La forma de asegurar la mejora continua es documentándolos, para que así puedan ser estandarizados, analizados y depurados de una manera consistente.

RETYS: Registro Municipal de Trámites y Servicios. Es la plataforma oficial del municipio de Zapopan para publicar los trámites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

Software: Conjunto de programas para ejecutar ciertas actividades en una computadora.

Abuso Sexual Infantil: Es un tipo de abuso infantil que incluye actividades sexuales con un(a) menor.

Adolescente: Persona que está en el periodo de la adolescencia.

Alumnos: Persona que recibe enseñanzas de un maestro o que sigue estudios en un centro académico.

Crianza: Acción y efecto de criar, especialmente las madres o nodrizas mientras dura la lactancia.

Crianza Positiva: Conjunto de prácticas de cuidado, protección, formación y guía que ayudan al desarrollo, bienestar y crecimiento saludable y armonioso de las niñas, niños y adolescentes.

Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes: Todos aquellos que aseguran la protección de su vida, su supervivencia, su dignidad y su desarrollo integral.

Desarrollo Integral Oportuno: La construcción de capacidades cada vez más complejas, que permite a la niña y el niño ser competentes a partir de sus potencialidades para lograr una mayor autonomía en interrelación con su entorno en pleno ejercicio de sus derechos.

Espacio Público: Lugar que está abierto a toda la sociedad.

Estimulación temprana: Conjunto de técnicas y actividades que se aplican durante la primera infancia, con el objetivo de apoyar el máximo desarrollo de las capacidades físicas, intelectuales y sociales de las niñas y niños.

Juego: Acción y efecto de jugar por entretenimiento.

Lactar: Criar con leche.

Maternidad: Estado o circunstancia de la mujer que ha sido madre.

Niña: Persona que está en el periodo la niñez.

Niño: Persona que está en el periodo la niñez.

Nutrición: Conjunto de procesos, hábitos, etc., relacionados con la alimentación humana.

Parque: Espacio que se dedica a praderas, jardines y arbolado, con ornamentos diversos, para el esparcimiento de sus habitantes.

Participación Infantil: Ubica a los niños y niñas como sujetos sociales con la capacidad de expresar sus opiniones y decisiones en los asuntos que les competen directamente en la familia, la escuela y la sociedad en general.

Perspectiva Infantil: Construcción de perspectiva a partir de acciones, acontecimientos y personas que les permiten reconocerse a sí mismos.

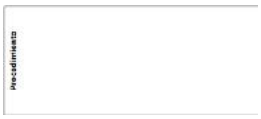
Propuestas: Proposición o idea que se manifiesta y ofrece a alguien para un fin.

Protección: Acción y efecto de proteger.

Sistema Integral: Sistema diseñado para gestionar múltiples aspectos de las operaciones de una organización en consonancia con múltiples normas.

Simbología de la diagramación de este manual:

Estándar BPMN 2.0

Símbolo	Descripción
	Contenedor: Espacio del diagrama donde se almacena un procedimiento.
	Carril: Definen los equipos de personas (áreas, roles) que realizan actividades y estos deben estar dentro de un contenedor.
	Línea de secuencia: Secuencia del flujo del procedimiento.
	Evento de inicio: Inicio de un procedimiento.
	Evento de fin simple: Un final temporal del procedimiento.
	Evento terminador: Final total del procedimiento.
	Evento de tiempo: Periodo de tiempo de espera en el procedimiento (cualquier unidad de tiempo).
	Evento de mensaje: Espera en un procedimiento, detonado por un mensaje de entrada o salida.
	Evento de enlace: Conector desde una actividad hacia otra actividad localizada en otra parte del procedimiento sin perder el orden lógico de su secuencia.
	Evento de condición: Espera en un procedimiento, hasta ser detonado por el cumplimiento de una condición.
	Actividad: Actividades que se realizan en un procedimiento.
	Compuerta exclusiva: Punto del procedimiento donde aparecen dos o más rutas alternativas y solo una de ellas es válida.
	Compuerta inclusiva: Punto del procedimiento donde aparecen dos o más rutas alternativas y puede ser válida una, varias o la totalidad de ellas.
	Compuerta paralela: Punto del procedimiento donde aparecen dos o más rutas que se activan de manera obligatoria en cualquier orden.

III.- OBJETIVO

Este manual tiene como propósito describir sus procedimientos y las actividades que los conforman de forma ordenada y secuencial, otorgando una visión integral con sus respectivas interrelaciones con otras unidades de trabajo.

De esta manera servir de apoyo para la implementación de los métodos de trabajo, procesos de inducción de su personal y capacitación continua del mismo.

IV.- ALCANCE DE APLICACIÓN

El manual es de aplicación municipal, comprendiendo la dependencia, coordinación o dirección en cuestión.

Los procedimientos deberán reflejar fielmente las atribuciones que se derivan del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, así como las correspondientes funciones y demás normatividad aplicable.

V.- FUNDAMENTO JURÍDICO

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de procedimientos 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;

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
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;

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:

1. La establecida por la Ley y la Ley General**.**

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 Consejo 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.

VI.- INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CIUDAD DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS			
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	**CANTIDAD DE TRÁMITES EN RETYS**	**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**	**PÁGINA**
PC-12-04-01	Procedimiento interno	Dirección de Ciudad de las Niñas Y Niños	14
PC-12-04-02	Procedimiento interno	Unidad de Crianza	16
PC-12-04-03	Procedimiento interno	Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.	18
PC-12-04-04	Procedimiento interno	Programa Afuera	20
PC-12-04-05	Procedimiento interno	Lactario	22
PC-12-04-06	Procedimiento interno	Programa Ciudad del Juego.	24
PC-12-04-07	Procedimiento interno	Programa Escuela con Estrella.	26

VII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y SUS DIAGRAMAS DE FLUJO

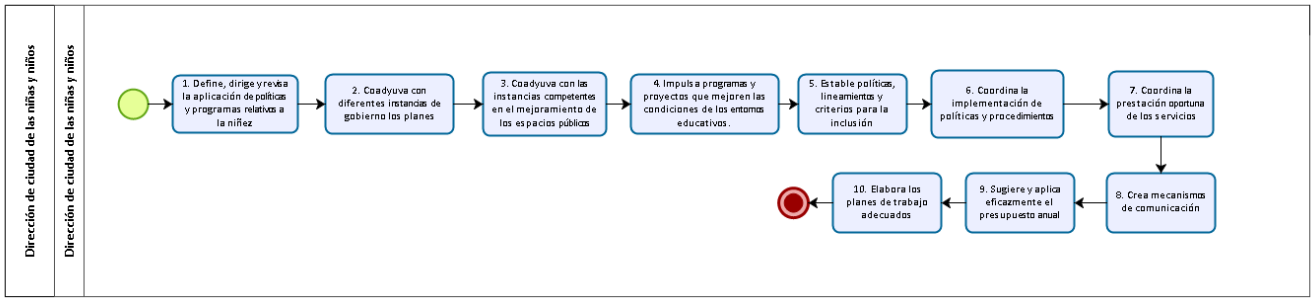
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación:	Coordinación General de Construcción de Comunidad	Código del procedimiento:	PC-12-04-01
Dirección de Área:	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Fecha de Emisión:	24-Feb-2023
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Nombre del Procedimiento:	Dirección de ciudad de las niñas y niños	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Integrar a las Niñas, Niños y Adolescentes en el centro del diseño, gestión e implementación de las políticas públicas, coordinando proyectos y acciones con diferentes instancias de gobierno para asegurar la supervivencia, protección, desarrollo, participación e inclusión de la infancia zapopana, creando para ellos mejores condiciones de vida.		
Enlace externo que elaboró:	Marcela Preciado García De Quevedo		
Enlace de mejora regulatoria que revisó:	Adriana Elizabeth Núñez Macías.		
Responsable del procedimiento que autorizó:	Marcela Preciado García De Quevedo		

DATOS DE MAPEO			
	Descripción de la actividad	Área	Software
1.	Define, dirige y revisa la aplicación de políticas y programas relativos a la niñez según sus atribuciones.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
2.	Coadyuva con diferentes instancias de gobierno los planes y acciones para llevarse a cabo en pro de la niñez para su desarrollo y protección.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
3.	Coadyuva con las instancias competentes en el mejoramiento de los espacios públicos donde involucren actividades de Niños, Niñas y jóvenes.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
4.	Impulsa programas y proyectos que mejoren las condiciones de los entornos educativos.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
5.	Estable políticas, lineamientos y criterios para la inclusión de los programas bajo el criterio de mejoramiento continuo.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
6.	Coordina la implementación de políticas y procedimientos administrativos bajo criterios de simplificación administrativa y de transparencia para el mejoramiento de los procesos relativos a registros documentales, controles, mantenimiento y conservación de bienes de la Dependencia.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
7.	Coordina la prestación oportuna de los servicios de apoyo operativo y logístico para eventos relativos a las atribuciones de la Dirección.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
8.	Crea mecanismos de comunicación y articulación con las diferentes Dependencias Municipales para logro de los proyectos y programas de la dirección.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
9.	Sugiere y aplica eficazmente el presupuesto anual asignado a la Dirección.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
10.	Elabora los planes de trabajo adecuados al área para trazar líneas de acción en las Áreas Operativas de la Dirección y termina el procedimiento.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
Producto final:	Porcentaje local de ciudadanos beneficiados y evidencia fotográfica.		
Documentación complementaria del procedimiento:	N/A		

Política(s):	• N/A

TRÁMITES Y SERVICIOS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO	
Homoclave del RETYS	Nombre oficial del trámite o servicio
N/A	N/A

DIAGRAMA DE FLUJO



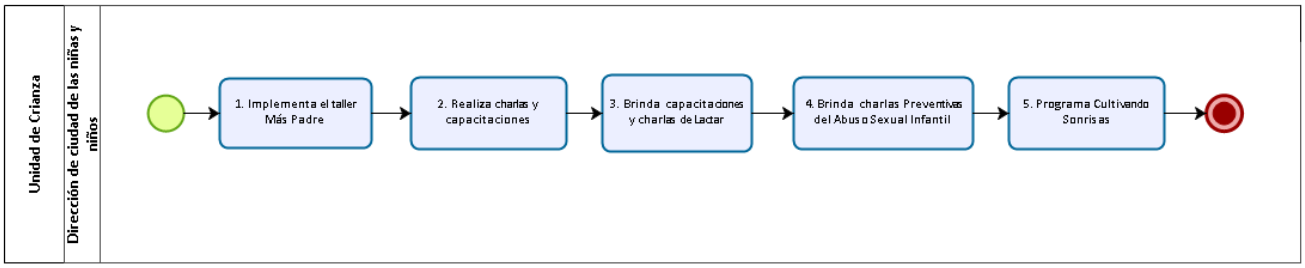
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación:	Coordinación General de Construcción de Comunidad	Código del procedimiento:	PC-12-04-02
Dirección de Área:	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Fecha de Emisión:	24-Feb-2023
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Nombre del Procedimiento:	Unidad de Crianza	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Unidad encargada de realizar talleres, charlas y capacitaciones en diversos temas que inciden en un desarrollo integral oportuno de niñas, niños y adolescentes. Promover y acercar espacios de diálogo con docentes, madres y padres de familia para generar un cambio en la crianza tradicional, ofreciendo herramientas que permitan un mejor desarrollo.		
Enlace externo que elaboró:	Marcela Preciado García De Quevedo		
Enlace de mejora regulatoria que revisó:	Adriana Elizabeth Núñez Macías.		
Responsable del procedimiento que autorizó:	Marcela Preciado García De Quevedo		

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Software
1. Implementa el taller Más Padre, dirigido a funcionarios públicos para alargar su licencia por paternidad y público general abordando 8 diferentes temas.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Google Drive: hojas de cálculo, documentos y presentaciones
2. Realiza charlas y capacitaciones de módulos de crianza al público en general como espacio de aprendizaje y diálogo en donde se ofrecen herramientas de crianza positiva, crianza dividida y desarrollo infantil oportuno para promover un desarrollo integral adecuado entre niñas, niños y adolescentes de Zapopan.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Google Drive: hojas de cálculo, documentos y presentaciones
3. Brinda capacitaciones y charlas de Lactar, dirigido a madres que acaban de tener a sus bebés en el Hospital General de Zapopan.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Google Drive: hojas de cálculo, documentos y presentaciones
4. Brinda charlas Preventivas del Abuso Sexual Infantil, dirigidas al público en general que desea romper el paradigma del abuso sexual infantil visibilizando esta la problemática a través de talleres.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Google Drive: hojas de cálculo, documentos y presentaciones
5. Programa Cultivando Sonrisas (en desarrollo), que busca promover y brindar información la importancia de los buenos tratos hacia las niñas y los niños sensibilizando al personal de los centros de atención infantil y termina el procedimiento.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Google Drive: hojas de cálculo, documentos y presentaciones
Producto final:	Registros de Asistencia.	
Documentación complementaria del procedimiento:	N/A	

Política(s):	• Integrar grupos con mínimo 10 participantes. • Contar con un espacio adecuado para la impartición de los talleres. • Podrán solicitar grupos de ciudadanos, funcionarios públicos y escuelas que estén dentro el Programa de Escuelas con Estrella.

TRÁMITES Y SERVICIOS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO	
Homoclave del RETYS	Nombre oficial del trámite o servicio
N/A	N/A

DIAGRAMA DE FLUJO



IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación:	Coordinación General de Construcción de Comunidad	Código del procedimiento:	PC-12-04-03
Dirección de Área:	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Fecha de Emisión:	24-Feb-2023
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Nombre del Procedimiento:	Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes es el encargado de la articulación de los diferentes programas y dependencias que trabajan en favor de Niñas, Niños y Adolescentes, generando estrategias de trabajo de forma coordinada con perspectiva de infancia para la creación de todas las políticas públicas del municipio.		
Enlace externo que elaboró:	Marcela Preciado García De Quevedo		
Enlace de mejora regulatoria que revisó:	Adriana Elizabeth Núñez Macías.		
Responsable del procedimiento que autorizó:	Marcela Preciado García De Quevedo		

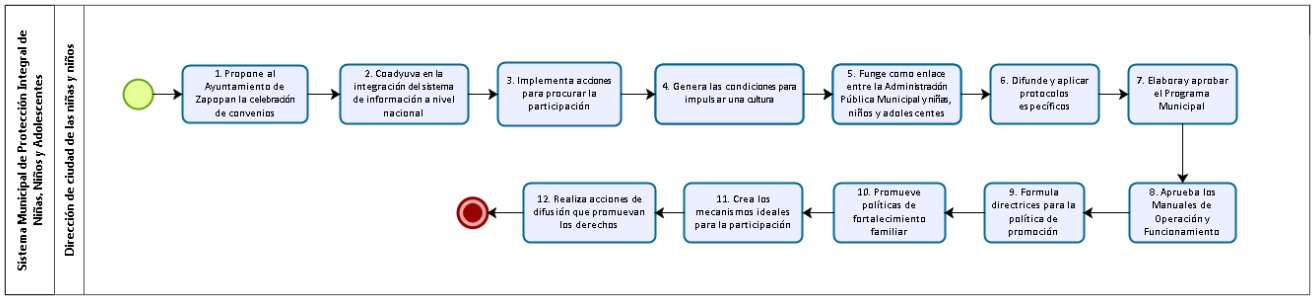
DATOS DE MAPEO			
	Descripción de la actividad	Área	Software
1.	Propone al Ayuntamiento de Zapopan la celebración de convenios con autoridades, así como otras instancias públicas y privadas, para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
2.	Coadyuva en la integración del sistema de información a nivel nacional de niñas, niños y adolescentes.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
3.	Implementa acciones para procurar la participación de los sectores público, privado y social, así como de niñas, niños y adolescentes, en la definición e instrumentación de políticas públicas destinadas a garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes y su protección integral.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
4.	Genera las condiciones para impulsar una cultura de respeto, protección y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, establecidos en la Ley General y la Ley Estatal.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
5.	Funge como enlace entre la Administración Pública Municipal y niñas, niños y adolescentes que deseen manifestar sus inquietudes.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
6.	Difunde y aplicar protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes que autoricen las instancias competentes de la federación y las entidades federativas.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
7.	Elabora y aprobar el Programa Municipal de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
8.	Aprueba los Manuales de Operación y Funcionamiento del Sistema Municipal de Protección, así como de las modificaciones que correspondan a fin de mantenerlo actualizado.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
9.	Formula directrices para la política de promoción, protección y defensa de los derechos de niñas, niños y adolescentes a nivel municipal, de acuerdo a sus respectivos ámbitos de actividad.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
10.	Promueve políticas de fortalecimiento familiar para evitar la separación de niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan sobre ellos la patria potestad, tutela, guarda o custodia.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
11.	Crea los mecanismos ideales para la participación efectiva y libre expresión de las opiniones de las niñas, niños y adolescentes.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
12.	Realiza acciones de difusión que promuevan los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio, para que sean plenamente conocidos y ejercidos y termina el procedimiento.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A

Producto final:	Mesa de trabajo.
Documentación complementaria del procedimiento:	N/A

Política(s):	• N/A

TRÁMITES Y SERVICIOS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO	
Homoclave del RETYS	Nombre oficial del trámite o servicio
N/A	N/A

DIAGRAMA DE FLUJO



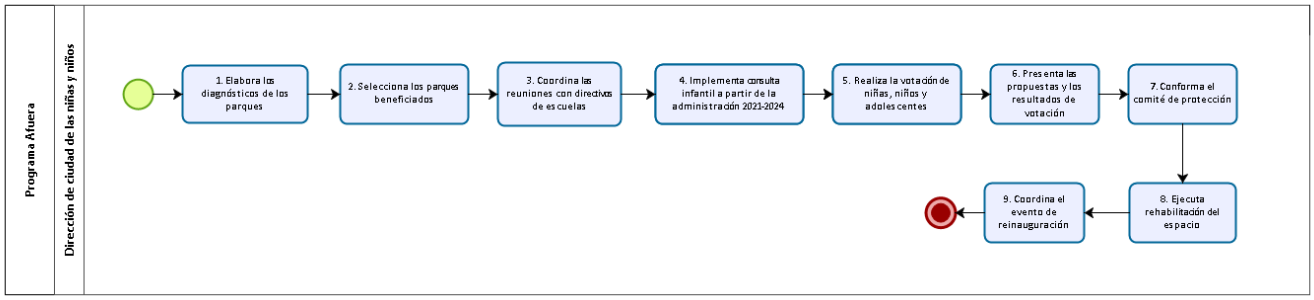
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación:	Coordinación General de Construcción de Comunidad	Código del procedimiento:	PC-12-04-04
Dirección de Área:	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Fecha de Emisión:	24-Feb-2023
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Nombre del Procedimiento:	Programa Afuera	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Recuperar el espacio público de Zapopan con perspectiva de infancia a través de la implementación de metodologías que permiten la participación de niñas y niños en el diagnóstico, diseño e implementación de las mejoras.		
Enlace externo que elaboró:	Marcela Preciado García De Quevedo		
Enlace de mejora regulatoria que revisó:	Adriana Elizabeth Núñez Macías.		
Responsable del procedimiento que autorizó:	Marcela Preciado García De Quevedo		

DATOS DE MAPEO			
	Descripción de la actividad	Área	Software
1.	Elabora los diagnósticos de los parques candidatos a rehabilitar por zonificaciones.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Excel
2.	Selecciona los parques beneficiados.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Power Point
3.	Coordina las reuniones con directivos de escuelas cercanas al parque para su involucramiento participativo en la rehabilitación del parque.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
4.	Implementa a partir de la administración 2021-2024, Afuera llevará acabo el mecanismo de consulta infantil en conjunto con la Dirección de Participación Ciudadana.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
5.	Realiza la votación de niñas, niños y adolescentes de la zona para que decidan entre dos opciones de diseño propuestas por la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura y/o Proyectos Estratégicos de Zapopan.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
6.	Presenta las propuestas y los resultados de votación del futuro proyecto.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
7.	Conforma el comité de protección de vecinos y comité infantil.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Google Drive: hojas de cálculo, documentos y presentaciones
8.	Ejecuta rehabilitación del espacio de acuerdo a la propuesta ganadora.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
9.	Coordina el evento de reinauguración y termina procedimiento	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
Producto final:	Porcentaje local de ciudadanos beneficiados y evidencia fotográfica.		
Documentación complementaria del procedimiento:	N/A		

Política(s):	• N/A

TRÁMITES Y SERVICIOS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO	
Homoclave del RETYS	Nombre oficial del trámite o servicio
N/A	N/A

DIAGRAMA DE FLUJO



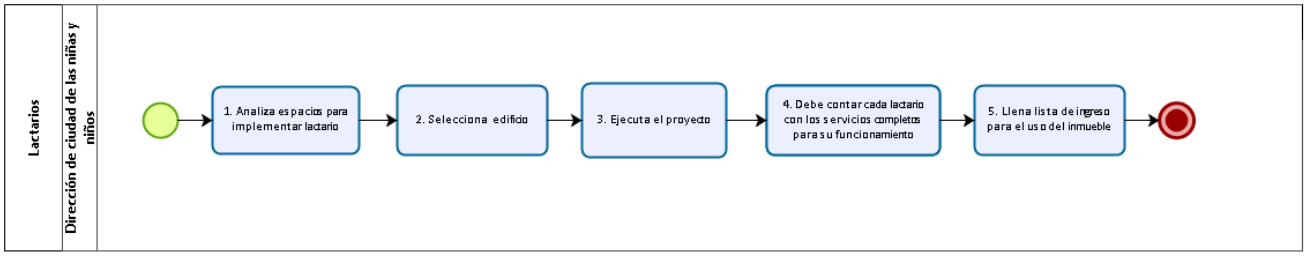
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación:	Coordinación General de Construcción de Comunidad	Código del procedimiento:	PC-12-04-05
Dirección de Área:	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Fecha de Emisión:	24-Feb-2023
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Nombre del Procedimiento:	Lactarios	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Programa dirigido a mujeres zapopanas en periodo de lactancia. El objetivo es el de instalar salas de lactancia en edificios públicos de Zapopan con instalaciones dignas, privadas, higiénicas y accesibles que cumplan con los requisitos establecidos por UNICEF.		
Enlace externo que elaboró:	Marcela Preciado García De Quevedo		
Enlace de mejora regulatoria que revisó:	Adriana Elizabeth Núñez Macías.		
Responsable del procedimiento que autorizó:	Marcela Preciado García De Quevedo		

DATOS DE MAPEO			
	Descripción de la actividad	Área	Software
1.	Analiza espacios para implementar lactario en edificio público.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
2.	Selecciona edificio bajo el proceso de espacio funcional para establecer un lactario.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
3.	Ejecuta el proyecto para llevar acabo el establecimiento de un lactario.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
4.	Debe contar cada lactario para su funcionamiento con los siguientes servicios: • Frigo bar para conservación de leche materna. • Lavamanos con jabón líquido y toallas de papel. • Sillones de lactancia. • Cambiador de pañales. • Mesa. • Dispensador de agua.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
5.	Llena lista de ingreso para el uso del inmueble y termina el procedimiento.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Google Drive: Hojas de cálculo
Producto final:	Lista de ingreso.		
Documentación complementaria del procedimiento:	N/A		

Política(s):	• N/A

TRÁMITES Y SERVICIOS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO	
Homoclave del RETYS	Nombre oficial del trámite o servicio
N/A	N/A

DIAGRAMA DE FLUJO



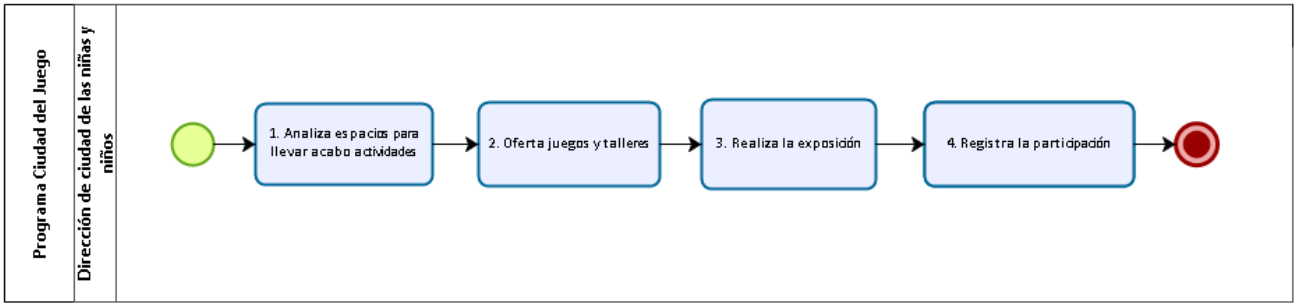
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación:	Coordinación General de Construcción de Comunidad	Código del procedimiento:	PC-12-04-06
Dirección de Área:	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Fecha de Emisión:	24-Feb-2023
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Nombre del Procedimiento:	Programa Ciudad del Juego	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Acercar a niñas y niños de todo el municipio un programa de talleres y actividades lúdicas y recreativas que promuevan el juego, el esparcimiento y el desarrollo de diversas habilidades.		
Enlace externo que elaboró:	Marcela Preciado García De Quevedo		
Enlace de mejora regulatoria que revisó:	Adriana Elizabeth Núñez Macías.		
Responsable del procedimiento que autorizó:	Marcela Preciado García De Quevedo		

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Software
1. Define espacios para llevar a cabo actividades de juego.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
2. Oferta los siguientes juegos y talleres para la integración lúdica infantil: • Taller de plastilina. • Yoga para niñas y niños. • Juegos tradicionales. • Juegos por la inclusión. • Exhibición de trompo. • Teatro guiñol. • Exposición infantil. • Cuenta cuentos.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
3. Realiza la exposición lúdica en espacio público.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
4. Registra la participación en listas de asistencia.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Google Drive: Hojas de cálculo
Producto final:	Integración infantil bajo el fomento del juego y registros de participación.	
Documentación complementaria del procedimiento:	N/A	

Política(s):	• La convención sobre los derechos del niño estipula en el artículo 31 que niñas y niños tienen derecho al descanso y al esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad, así como a participar libremente en la vida cultural y en las artes.

TRÁMITES Y SERVICIOS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO	
Homoclave del RETYS	Nombre oficial del trámite o servicio
N/A	N/A

DIAGRAMA DE FLUJO



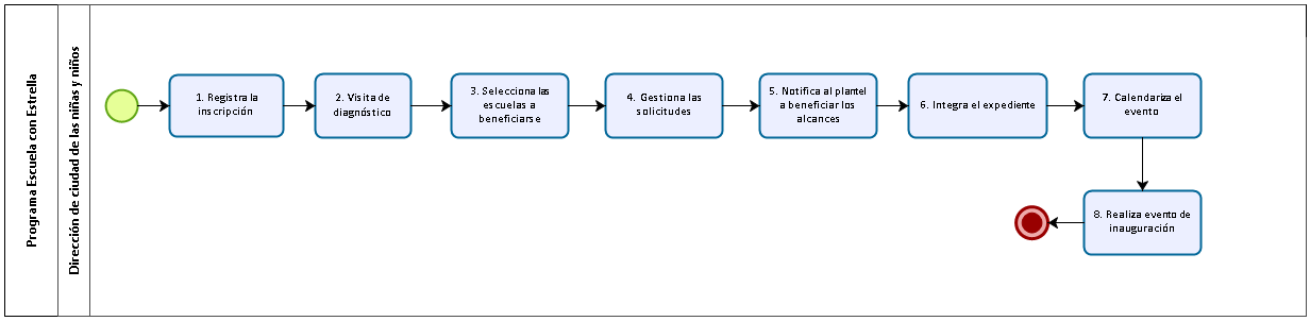
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación:	Coordinación General de Construcción de Comunidad	Código del procedimiento:	PC-12-04-07
Dirección de Área:	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Fecha de Emisión:	24-Feb-2023
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Nombre del Procedimiento:	Programa Escuela con Estrella	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Programa dirigido a escuelas públicas de educación básica de Zapopan que busca mejorar las condiciones de infraestructura de las escuelas creando espacios dignos que estimulen el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.		
Enlace externo que elaboró:	Marcela Preciado García De Quevedo		
Enlace de mejora regulatoria que revisó:	Adriana Elizabeth Núñez Macías.		
Responsable del procedimiento que autorizó:	Marcela Preciado García De Quevedo		

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Software
1. Registra la inscripción a lista de espera por medio de oficio por parte del plantel que requiere, dirigido a la dirección de Ciudad de las Niñas y Niños.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Google Drive: Hojas de cálculo
2. Visita de diagnóstico y primer contacto a los planteles que solicitan la inscripción al programa.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
3. Selecciona las escuelas a beneficiarse según área geográfica y condiciones de cada plantel.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
4. Gestiona las solicitudes en la Dirección de Obras Públicas e infraestructura. (Procedimiento: PC-11-02-14 Estudios y proyecto de obra pública).	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
5. Notifica al plantel a beneficiar los alcances generales del programa: • Estructura tipo domo con lonaria. • Rehabilitación de patio cívico o cancha de usos múltiples. • Cruceros seguros. • Banquetas con accesibilidad. • Barreras de protección en ingreso. • Rampas de accesibilidad universal.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
6. Integra el expediente de las escuelas beneficiadas.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	Google Drive: Hojas de cálculo
7. Calendariza el evento de inauguración.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
8. Realiza evento de inauguración y termina procedimiento.	Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños	N/A
Producto final:	Evidencia fotográfica.	
Documentación complementaria del procedimiento:	N/A	

Política(s):	• Incluir escuelas Públicas de Nivel Básico que cuenten con espacios de recreación en mal estado y requiera la rehabilitación en base al equipo o material que se determine en las bases del programa.

TRÁMITES Y SERVICIOS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO	
Homoclave del RETYS	Nombre oficial del trámite o servicio
N/A	N/A

DIAGRAMA DE FLUJO



VIII.- 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 Procedimientos a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/ezTSguGJZ9IaX+kZyy937YlVLOk3qsYaJB9kmyj5ss+A4AQIA56H97X
rJjxBG/8PV0TQ9pCgsNKwWwXsHSgTyz4NydJIPqGHwpO6upBbW/jN3/Q9SI0
BucWuiwpmn0FpbQ0WE9eX65kgaKpUgNNhihGZzc7XJzcd8w=

Juan José Frangie Saade

Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+l8IbuowxQnxDE2s3/ZkqSBdpMf0LQqenpeS9AaaamldqPTFKyFzubWD
khsN8LaPOXGjW5xeV1RQoLP4UZEC68SGdRs2TnTK1L1BZFkcv1hbJIdJ++tF
Bm6EtbbNVR7UZYoKizwr/+JctfjBjVak5vgBjAwfLKRi7eEhA=

Edmundo Antonio Amutio Villa

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

+jt53S8x/o4p/8e70tzq1FvpPJI9UeMGogfatNjeRYCRoP9UFCJ6CijAa1oBliSCBH
0WlBo7SDqGk7QgNF3yXcDImfUTRhNoOK/OnvXRInFK0IJGzZZeGD0QQCbW
s5cky30aMBEAYyCau20Ty9ZlbHvJ378U41mX8oRMGz3wwiY=

María Gómez Rueda

Coordinador General de Construcción de Comunidad

Manual propuesto por

RaWT34zFgmsDpGbGSRI0Low1hdO1AzAX3hkrSkMVBago5yATU9xyEe1H1rxt
AastgRjwTWN42GaAz2IpmCtg02hyCXfAGbV5Ppf/l3UIPpRyNqcO2SjhVS8US6
aWom9zBjqpS96Zt3UJmLaVH2AT6Ttbek8/BdZcz4NOtyACzzs=

Marcela Preciado García de Quevedo

Diretor de Ciudad de las Niñas y de los Niños

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 Núnez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Saraly González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Ximena Buenfil Bermejo

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

HOJA SIN TEXTO

Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Av. Prolongación Laureles 300. Col. Tepeyac, C.P. 45150.
Responsables de la publicación, Juan José Frangie Saade, Presidente Municipal, Graciela de Obaldía Escalante, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General Municipal. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos.
Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640.