



Gaceta

Municipal de Zapotlán

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. AÑO 13 NÚM. 265 22 DE FEBRERO DE 2021

Manual de bienvenida de la Administración Pública Municipal, de Zapotlán el Grande, Jalisco

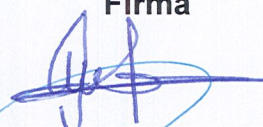
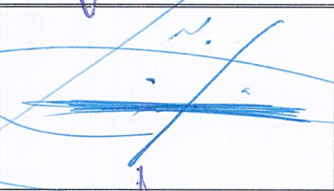
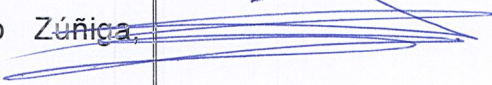


**ZAPOTLÁN
EL GRANDE**
GOBIERNO MUNICIPAL

**MANUAL DE BIENVENIDA DE LA
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL,
DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO.**

Zapotlán el Grande, Jalisco, a 09 de Diciembre del 2020

APROBACIÓN DEL MANUAL

Actualizo	Lic. José Chadwick Vargas Flores	Firma 
Revisó:	Lic. Miguel Cárdenas Beltrán en su carácter del Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental y de Oficial Mayor Administrativo.	
Autorizó:	C. J. Jesús Guerrero Zúñiga, Presidente Municipal	

Número de páginas:43

Control de Reformas.

Revisión	Fecha de Revisión y autorización	Consideración del cambio en el documento
01	09/12/2020	Manual de Bienvenida de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION E INNOVACION GUBERNAMENTAL

Por lo que en los términos de los artículos 45, 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y artículos 3 fracción II, 18 y 20 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande Jalisco se aprueba el Manual de Bienvenida de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, para su correspondiente publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán, y que tendrá vigencia al día siguiente de su publicación.

A T E N T A M E N T E

“2020, AÑO DEL 150 ANIVERSARIO DEL NATALICIO”

Cd. Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; a 09 de Diciembre del año 2020



C. J. JESÚS GUERRERO ZÚÑIGA

Presidente Municipal



COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION
E INNOVACION GUBERNAMENTAL



LIC. MIGUEL CARDENAS BELTRAN

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

INDICE.

Introducción.....	5
Misión, Visión, Valores.....	6
Historia del Ayuntamiento.....	7
Marco Jurídico.....	10
Organigrama.....	11
Estructura Orgánica.....	12
Funciones por Departamento.....	18 a 42

I.- INTRODUCCIÓN

El objetivo del Presente Manual es que el servidor público de nuevo ingreso se adapte y se identifique lo más rápido posible con su trabajo.

Por tal motivo se diseña e implementa un adecuado, manual de bienvenida que facilite la adaptación y manejo de información, básica para el personal de nuevo ingreso de manera concreta.

II.- OBJETIVO GENERAL

Presentar a las Personas interesadas la misión, visión y objetivos de la misma para trabajar en equipo y lograr un buen desempeño

Proporcionando las funciones básicas que cada integrante debe cumplir y sobre todo respetar el trabajo de los compañeros.

IV.- MISIÓN, VISION, VALORES

MISIÓN

Somos un Gobierno abierto, amable, transparente que aprovechamos nuestros recursos en forma sustentable, para proporcionar a los ciudadanos servicios públicos, innovadores eficientes y oportunos que mejoren la calidad de vida de los zapotlenses.

VISION

Somos el mejor lugar para vivir del estado de Jalisco, por los índices de calidad de vida que nos caracterizan y que hacen que seamos reconocidos como una Ciudad cultural, educativa, agroalimentaria, segura, respetuosa del medio ambiente y con una excelente planeación urbana, producto de mecanismo innovadores de participación ciudadana y de gobierno.

VALORES

- Honestidad
- Responsabilidad
- Integridad
- Eficiencia
- Disciplina
- Justicia
- Respeto
- Tolerancia
- Compromiso
- Congruencia
- Equidad
- Transparencia

HISTORIA DEL AYUNTAMIENTO.

El primer gobernador indígena nombrado por el primer virrey de la Nueva España, D. Antonio de Mendoza, y que en su gentilidad se llamó Hoquitezugo, fue D. Martín Guzmán, bautizado así como nuestro conquistador espiritual Fray Juan de Padilla, esto hacia el año de 1535.

Los ayuntamientos quedan formados a partir de la publicación del Real Decreto CLXIII, de la constitución política de la Monarquía Española, decretada y sancionada por las cortes generales y extraordinarias de la nación, publicada en la ciudad de Cádiz el 23 de mayo de 1812.

La primera acta del ayuntamiento con que cuenta Zapotlán el Grande, data del 29 de junio de 1813. En ella aparecen como Alcalde Primero el Dr. Mariano Fernández de Castro, y como Alcalde Segundo D. José María Villalvazo. Se mencionan ocho regidores: D. José Trinidad Velasco, D. Eduardo Anguiano, D. Manuel Palafox, Lic. D. Juan Francisco Palafox, D. José María Ocampo, D. Manuel Castro, D. José Justo Ochoa y D. Cayetano Esparza. Y se mencionan dos procuradores y síndicos, el primero es el D. José María Anguiano y el segundo es D. Rafael Sánchez Aldana

Dentro de algunas peculiaridades surgidas en los ayuntamientos, tenemos la presencia continua de algunos ciudadanos en puestos claves. Por ejemplo: D. José María Darío Vargas, ocupó los siguientes puestos en sus respectivos años: Procurados Síndico 1822, Regidor 1823, 1825 y 1841; y Alcalde 1824, 1825, 1828, 1834, 1837, y 1840.

Otro de estos personajes es D. Juan Nicolás Tortolero, mismo que ocupó los siguientes puestos: Procurador Síndico 1820 y 1821, y Secretario 1833, 1834, 1835, 1836, 1847, 1848, 1849, 1851 y 1852. Recordemos que esto era asombroso ya que las gestiones eran por año, y no por tres como actualmente sucede (a partir de 1950). Sin embargo ello se debe en parte a que no cualquiera tenía la capacidad de administrar un puesto público. Por otro lado, además, existían cacicazgos familiares dentro de los puestos públicos, donde sus apellidos se mencionan como bastante

frecuencia dentro de las Administraciones Municipales, como ejemplo: Arias Cárdenas, Figueroa Gómez, Mendoza, Ochoa, Urzúa; y más recientemente Jiménez, Vergara, Villanueva y Vizcaíno. Todas ellas linajes que mantenían un poder económico y social en la localidad, varias, inclusive, ricos hacendados y terratenientes.

En principio el Ayuntamiento tomó como su sede oficial o Casa Consistorial la finca en que se localizó en la esquina de las hoy calles Refugio Barragán de Toscano y Federico del Toro, espacio que es ocupado actualmente por una tienda comercial, la que resguarda celosamente los vestigios (tableros, columnas y arcos) que aún se pueden apreciar del inmueble, mudos testigos del origen y desarrollo en los primeros años de vida constitucional.

Fue a partir de 1912 cuando el actual edificio del ayuntamiento, mejor conocido como el Palacio Municipal, entra en funciones bajo la Presidencia del C. Francisco Villanueva. De entonces a la fecha el inmueble ha fungido como el centro administrativo civil más importante de la localidad.

A la fecha a sufrido dos importantes intervenciones, la primera ejecutada durante el mandato del C. Lic. Vidal Magaña del Toro (1968- 1970), en donde el inmueble es convertido en un edificio de dos niveles y con características arquitectónicas de estilos vanguardistas.

La otra ejecutada durante la administración del C. Ing. Alberto Cárdenas Jiménez (1992- 1994), en donde la antigua fachada de estilo Art. nouveau se rescata, solo que ahora se le incluyen también portales, y que ha iniciativa del Sr. Juan S. Vizcaíno, ostenta el nombre de Fray Juan de Padilla.

El inmueble ha sido embellecido con los siguientes elementos artísticos: los relieves del profesor. Ramón Villalobos Castillo " Tijelino", localizados en el cubo de la escalera (El Orozco Tricéfalo), y dos más en la sala del Ayuntamiento (El hombre del sur) y (la traición), ejecutados durante la administración Municipal de la profesora María Elena Larios González 1977-1979. Los murales del maestro Daniel Quiroz Cisneros, plasmados en 120 m², dentro de la segunda planta del edificio administrativo, realizados durante el trienio del C. Miguel Morales Torres 1983-1985,

así como el plafón del ingreso principal, intitulado " muerte sin fin " realizado durante el periodo administrativo del C. Luís Carlos Leguer Retózala 2001-2003, y la monumental Águila o Escudo Nacional, del maestro Antonio Urzúa Becerra, localizada en la parte superior de la espadaña donde está el reloj público, puesta ahí durante la administración Municipal del C. Lázaro Eduardo Cárdenas Jiménez 1998-2000

MARCO JURIDICO.

LEYES:

- **Ley de Gobierno Municipal.**

REGLAMENTOS:

- **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande.**

VIII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL APROBADA

SALA DE REGIDORES

1.1 Regidores Municipales

1.2 Asesores Jurídicos

1.3 Secretaria

1. PRESIDENCIA MUNICIPAL

1.1 Oficina de Presidencia;

I. Unidad de control de gestión y seguimiento;

II. Unidad de Logística, eventos y giras;

III. Unidad de Atención Ciudadana; y

IV. Unidad de Comunicación Social.

1.2 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

1.3 Jefe de Gabinete;

1.4 Dirección de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales;

I. Oficial de Protección de Datos Personales;

2. SINDICATURA MUNICIPAL

I. Unidad Jurídica Municipal; y

II. Juzgados Municipales con funciones de Centro Público De Mediación.

3. SECRETARIA GENERAL

- I. Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional;
- II. Oficialía del Registro Civil;
- III. Oficina de enlace de la Secretaría Relaciones Exteriores;
- IV. Unidad de Archivo Municipal;
- V. Unidad de Inspección y vigilancia; y
- VI. Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos.

4. HACIENDA MUNICIPAL

- I. Tesorería Municipal;
 - Departamento de Patrimonio Municipal.
 - Área de Control Interno y Supervisión.
- II. Dirección de Ingresos
 - Departamento de Recaudación
 - Departamento de Apremios
 - Departamento de la Oficialía de Patrón y licencias
- III. Dirección de Egresos
 - Departamento de Programación y Presupuesto
 - Departamento de Egresos
 - Departamento de Proveduría
 - Departamento de Contabilidad y Cuenta Pública
- IV. Dirección de Catastro

- Departamento de Trámite y Registro.
- Departamento de Cartografía y Valuación.
- Departamento de Informática.
- Departamento de Servicios Catastrales.

5. CONTRALORÍA MUNICIPAL

- I. Unidad de contraloría Ciudadana;
- II. Unidad de combate a la Corrupción; y
- III. Unidad de Auditoría.

6. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES

- I. Coordinación de Alumbrado Público;
- II. Coordinación de Cementerios;
- III. Coordinación de Mantenimiento Urbano;
- IV. Coordinación de Salud Animal;
- V. Coordinación del Rastro Municipal;
- VI. Unidad de Mantenimiento; de balizamiento de vialidades, banquetas y camellones; y
- VII. Unidad del Mantenimiento de Tianguis y Mercados.

7. COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

- I. Coordinación de Mejora Regulatoria E innovación Gubernamental;
- II. Coordinación de Tecnologías de la Información.
 - Unidad de Gobierno Electrónico.
 - Unidad de Telecomunicaciones.

- Unidad de Mantenimiento de Equipo de Cómputo.

III. Coordinación de Recursos humanos;

- Unidad de Nómina;
- Unidad de Desarrollo Organizacional.

IV. Coordinación de Servicios Generales;

V. Coordinación de Taller Municipal.

8. COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO AGROPECUARIO

I. Coordinación de Desarrollo Agropecuario;

II. Coordinación de Desarrollo Económico;

- Unidad de Administración de Mercados, tianguis y bazares;
- Unidad de Emprendurismo;
- Unidad de Promoción Económica y empleo; y
- Unidad de Proyectos Productivos;

III. Coordinación de Desarrollo Turístico;

9. COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD

I.- Dirección de Obras Públicas;

A) Jefatura de Control y Supervisión de Obra Pública:

- Unidad de Supervisión de Obra Pública

B) Jefatura de Mantenimiento y Construcción de Infraestructura:

- Unidad de Maquinaria Pesada;
- Unidad de Mantenimiento de Vialidades;
- Unidad de Albañilería.

C) Jefatura de Estudios y Proyectos:

- Unidad de Topografía;
- Unidad de Presupuestos;
- Unidad de Proyectos.

II.- Dirección de Ordenamiento Territorial;

- A) Jefatura de Planeación Urbana:**
 - Unidad de Dictaminación;
 - Unidad de Fraccionamientos;
 - Unidad de Planeación Urbana.
 - B) Jefatura de permisos y Licencias de Construcción:**
 - Unidad de Licencias y Permisos
 - C) Jefatura de Inspección y Supervisión de Construcciones:**
 - Unidad de Supervisión de Construcciones.
- III.- Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;**
- A) Fiscalía Ambiental.**
 - Unidad Jurídica Ambiental;
 - Unidad de Inspección y Vigilancia Ambiental.
 - Unidad de Factibilidades y Dictaminación.
 - B) Jefatura de Gestión para la Gobernanza Ambiental.**
 - Unidad de Cultura Ambiental.
 - Unidad de Áreas Naturales Protegidas.
 - Unidad de Gestión Ambiental.
 - C) Jefatura de Parques, Jardines y Áreas Verdes.**
 - Unidad de Viveros Municipales.
 - Unidad de Mantenimiento de Áreas Verdes.
- IV.- Dirección de Planeación Municipal y Gestión de Programas:**
- A) Jefatura de Planeación Municipal; y**
 - B) Jefatura de Gestión de Programas Federales y Estatales.**
- V. Dirección Integral de Movilidad:**
- A) Jefatura de Proyectos y Gestión a la movilidad:**
 - Unidad de Proyectos;
 - Unidad e Intervenciones Sociales de Movilidad; y
 - Unidad de Señalamientos.
 - B) Jefatura Operativa de Vialidad y Tránsito.**

10. COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD.

- I. Coordinación de Salud Municipal
- II. Unidad de Cultura;
- III. Unidad de Educación;
- IV. Unidad de Fomento Deportivo;
- V. Unidad de Gestión de Vivienda;
- VI. Unidad de Participación Ciudadana;
- VII. Unidad de Proyectos y programas sociales; y

11.- DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES.

12. ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.

- I. Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social de Zapotlán;
- II. Comité de Feria de Zapotlán;
- III. Instituto Zapotlenses de la Juventud;
- IV. Instituto de la Mujer Zapotlenses;
- V. Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zapotlán el Grande; y
- VI. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Guzmán, Jalisco.

SALA DE REGIDORES

MISION

Ser un Ayuntamiento incluyente considerando a los ciudadanos como parte fundamental en la toma de decisiones y generando políticas públicas que impacten en mejorar la calidad de vida de los zapotlenses.

VISION

Ejercer las facultades de deliberación y decisión con integridad, congruencia, tratando con responsabilidad y honradez los recursos públicos, potenciando el bienestar ciudadano en la dictaminación y gestión, formulando propuestas de progreso.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de los servidores públicos dependientes de la Sala de Regidores, se establecen en los manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales.

1. PRESIDENCIA MUNICIPAL

MISION

Presidencia Municipal tiene la tarea de administrar en una forma ágil y transparente los recursos captados por servicios otorgados a la Ciudadanía Zapotlense, así como de los que recibe del Gobierno Estatal y Federal, para tener un correcto desarrollo, planeando servicios en los diferentes sectores de la población, y que las acciones que se lleven a cabo para la ciudadanía sean realmente en beneficio de todos los que conforman el Municipio, trabajando siempre por el mejoramiento integral, para que Zapotlán sea visto del exterior como un Municipio siempre en crecimiento y respetuoso de todos los valores hacia los demás, por lo que se establecen estrategias y líneas de acción para definir como ejecutar los programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo, caminando hacia una democracia verdadera, para que la población vea hechos y resultados convincentes, logrando así la participación de toda la sociedad.

Brindar servicios de calidad y valor humano en sus diferentes coordinaciones, satisfaciendo plenamente sus necesidades y requerimientos actuales y futuro de la sociedad, generando confianza y reconocimiento; En las acciones que fomenten la participación armónica de la población promoviendo el desarrollo integral y el bienestar social de la familia fortaleciendo la vida económica, política, cultural y social.”

VISION

Asumimos el compromiso de Proporcionar atención a la ciudadanía de una forma personalizada y profesional, capaz de transmitir el mensaje de superación personal a cada uno de nuestros habitantes. Así como cumplir con las Leyes establecidas y disposiciones generales, para que los Funcionarios se conduzcan con Honestidad, eficiencia y compromiso Social hacia Zapotlán.

Mantener siempre los servicios públicos en óptimas condiciones, trabajar en forma armónica para el Desarrollo económico y social del Municipio de Zapotlán. Realizar las gestiones pertinentes para obtener beneficios enfocados a coadyuvar las necesidades de la ciudadanía.

OBJETIVO Y FUNCIONES

1.- PRESIDENCIA

OBJETIVO:

Realizar acciones administrativas de gestoría y de participación ciudadana, así como ejecutar los acuerdos del ayuntamiento con el fin de promover el desarrollo social y económico del Municipio.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en los artículos 27 al 30 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Presidencia Municipal, se establecen en los manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad al artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco

I.- UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

La unidad de Control de Gestión y Seguimiento es el área encargada de darle seguimiento a todas las peticiones que los ciudadanos le presentan al C. Presidente y darles seguimiento.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 38 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, señalan sus funciones principales.

II.- OFICINA DE LOGÍSTICA, EVENTOS Y GIRAS

OBJETIVO:

La oficina de logística, eventos y giras, estará a cargo de un servidor público que dependerá del Coordinador Titular de la Oficina de Presidencia, y le corresponde, coordinar, supervisar, dirigir, organizar, crear todo lo relativo a la programación de las giras del Presidente Municipal, cuidando ante todo el buen uso de los recursos materiales y humanos.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 37 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, señalan sus funciones principales.

III.- DE LA UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA

OBJETIVO:

La Unidad de Atención Ciudadana, estará a cargo de un servidor público que dependerá del Coordinador Titular de la Oficina de Presidencia, y le corresponde Atender e informar a las personas que acudan a la oficina del Presidente Municipal, examinar y determinar la instancia o área a la que deben de ser canalizados los ciudadanos que así lo requieran.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, señalan sus funciones principales.

IV.- UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

La Unidad de Comunicación Social ejecutará estrategias de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen institucional, y mantendrá contacto con los medios de comunicación para la realización de ruedas de prensa y comunicados oficiales.

La Unidad estará a cargo de un servidor público que dependerá del titular del Coordinador Titular de la Oficina de Presidencia, que serán nombrados y removidos libremente por el Presidente Municipal; que tendrá como actividad principal difundir a través de los distintos medios de comunicación, las obras, acciones, planes, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal, así como fomentar y mantener las relaciones con las instituciones, asociaciones, entidades públicas y privadas, instituciones civiles, militares y los actores sociales y políticos del Municipio.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en los artículos 34 al 36 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, señalan sus funciones principales.

1.2 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

MISIÓN.

Lograr mediante el trabajo cotidiano de los elementos de la corporación, elevar el bienestar social, la paz y el orden público, mediante la profesionalización del personal, programas de mejora continua, involucrando a la sociedad en su conjunto para juntos resolver la problemática que afecta a la comunidad. Así como de organiza, establece y ejecuta las medidas que garanticen la seguridad de la población y del territorio municipal.

VISIÓN.

Ser una institución municipal capaz de dar respuesta inmediata a los requerimientos que genera la sociedad Zapotlense, sin distinciones, apegados a derecho y con un absoluto respeto a los derechos humanos en un marco de equidad y justicia.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, es el Área Municipal encargada de organizar, establecer y ejecutar las medidas de Seguridad Pública que garanticen el bienestar de la población que habite o que se encuentre en tránsito por el Municipio, teniendo como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables a la materia.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en los artículos 39 al 42 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Seguridad Pública, se establecen en los manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de Conformidad a los Artículos 20 y 40 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

1.3 JEFE DE GABINETE

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La presidencia Municipal cuenta con una Jefatura de Gabinete, que dependerá directamente del Presidente Municipal, Encargada de articular, supervisar y evaluar el trabajo de las Coordinaciones Generales municipales y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico, cuando el Presidente Municipal se lo faculte.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 43 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones del Jefe de Gabinete, se establecen en el Reglamento Interior y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad con el Artículo 44 y 45, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

1.4 DE LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA, INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

MISIÓN

La UTIM tiene como misión promover la cultura de la transparencia y garantizar el derecho de acceso a la información Pública en el Municipio de Zapotlán el Grande.

VISIÓN

Con una proyección de corto, mediano y largo plazo, la UTIM buscará garantizar el acceso a la información pública municipal, asumiendo el liderazgo en el diseño y manejo de una institución comprometida con el desarrollo democrático y social del Municipio, actuando con base en elevados estándares de profesionalismo y servicio, con una cultura fundamentada en la ética y la transparencia.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Unidad de Transparencia e Información Municipal, es el Órgano Interno del sujeto obligado (Municipio), y tendrá las facultades y obligaciones que se establezcan en la Ley General, Ley Estatal, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zapotlán el Grande.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 46 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de la unidad se establecen en el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos Municipales de conformidad con el Artículo 46 Bis, 46 Ter, 46 Quater

y 46 Quinquies del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

2.- SINDICATURA MUNICIPAL

MISIÓN.

Representar y defender los intereses jurídicos del Municipio con apego a los principio de legalidad, honradez y justicia velando por el respeto a la dignidad de las personas y la eficiencia institucional en su quehacer social.

VISIÓN.

Prestar los servicios con mayor calidad y eficiencia con un alto grado de compromiso, disciplina y lealtad logrando el correcto desarrollo del Municipio reflejándose en el bienestar de todos sus habitantes.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Sindicatura Municipal estará a cargo del funcionario público denominado Síndico Municipal, quien conforme a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es el encargado de representar legalmente al Municipio en los contratos y convenios que éste suscriba, y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses Municipales. Sus funciones y atribuciones se regirán conforme a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables.

Corresponde al Síndico vigilar y proteger los intereses y bienes públicos del Municipio. Además de las señaladas en los artículos 52, 52 Bis y 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en los artículos 47 y 48 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Sindicatura Municipal, las señala los artículos del 50 al 62 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad al Artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

3. SECRETARIA GENERAL

MISIÓN.

Vigilar la legalidad y transparencia de los actos en que tenga injerencia la Secretaría y las Dependencias a su cargo; dar cumplimiento a los acuerdos del Ayuntamiento, impulsar una política de respeto y promoción de los derechos del ciudadano en el ámbito de la Administración Pública Municipal y difundir los ordenamientos jurídicos municipales.

VISIÓN.

Ser una Secretaría que esté atenta a la evolución socio-política y cultural del Municipio, capaz de contribuir a su desarrollo integral, brindando a los ciudadanos servicios de calidad, con eficiencia, responsabilidad, transparencia y honestidad;

además de construir una instancia confiable de interlocución con los distintos actores políticos de nuestra sociedad, a fin de garantizar la gobernabilidad democrática del Municipio.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

Para el despacho de los asuntos de carácter administrativo, auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, se contará con un funcionario denominado Secretario General, a quien le compete auxiliar en el funcionamiento interno del Ayuntamiento y en todos los asuntos de carácter administrativo que él pleno le encomiende, quien será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y será removido en caso justificado por el Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en los artículos 63 al 67 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

La funciones de las unidades administrativas dependientes de la Secretaria General, las señala los artículos del 68 al 83 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad con el artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

4. HACIENDA MUNICIPAL

MISIÓN.

Evaluar y administrar la Hacienda Pública con apego a la legalidad, adquiriendo compromisos y condiciones que permitan obtener los recursos necesarios para financiar de manera óptima el gasto público.

VISIÓN.

Ser una Administración Financiera y Tributaria sana, con un estricto control presupuestal, que garantice un equilibrio económico y ético en el uso de los recursos y en base a una cultura de transparencia.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

En los términos del artículo 64 y 66 de la Ley de Gobierno, la Hacienda Pública Municipal estará a cargo de la Tesorería Municipal, cuyo titular se denomina Tesorero Municipal o Encargado de la Hacienda Municipal. La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales.

El Tesorero Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley de Gobierno en su artículo 84, tendrá las referidas en las Leyes Estatales, particularmente la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Ingresos del Municipio, los ordenamientos legales y convenios que emita el Ayuntamiento, y demás Leyes aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.

El Tesorero Municipal le corresponde la vigilancia de la recaudación de las Contribuciones que corresponden al Municipio, y es responsable del ejercicio presupuestal, la contabilidad y el gasto público municipal, además de las atribuciones y obligaciones que expresamente le señalan la normatividad aplicable.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el 87, 87Bis y 87 Ter Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

La funciones de las unidades administrativas dependientes de la Hacienda Municipal, las señala los artículos del 88, 88 Bis, 88 Ter y 88 Quater del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad al Artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

5. CONTRALORIA MUNICIPAL

MISIÓN.

Ser garante de la sociedad respecto de la prevención, vigilancia y apego a la normatividad vigente relacionada con la transparencia, eficiencia y honestidad del ejercicio de los recursos de las dependencias, para cumplir esta misión esta encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

VISIÓN.

Actuar conforme a un orden jurídico de control con énfasis en la prevención y dirección oportuna de irregularidades, a través de auditorías integrales, Visitas de Revisión con un alto espíritu de servicio

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Contraloría Municipal, es el órgano de control interno de la administración pública municipal que tiene las atribuciones siguientes: el control interno, la evaluación municipal, el desarrollo administrativo; responsable de realizar la fiscalización, control y evaluación del gobierno y la administración pública municipal en los términos de los artículos 37 fracción XI de la Ley del Gobierno y del Reglamento Interior; asimismo,

tiene las atribuciones de realizar las auditorías financieras y operativas a la contabilidad de todas sus dependencias. Además, tiene a su cargo las atribuciones y obligaciones conferidas por la Constitución Federal, local, las leyes federales y estatales, Reglamentos Municipales, y demás ordenamientos aplicables a la materia.

La Contraloría Municipal tiene como misión asegurar, mediante el ejercicio de sus facultades y obligaciones conferidas por los ordenamientos legales mencionados, que las funciones de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, a fin de lograr una mayor transparencia en las acciones que éstas emprenden de acuerdo a sus atribuciones; además, es la receptora de quejas y denuncias de la ciudadanía, motivadas por el incumplimiento de las obligaciones y funciones de los servidores públicos, así como de sugerencias para el mejor funcionamiento del Gobierno Municipal.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en el artículo 111 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Contraloría Municipal, ejercerán las funciones internas señaladas en los artículos del 112 al 115 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad con el Artículo 20 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

6. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES

MISIÓN.

Engrandecer la calidad de vida de la población, mediante la presentación de servicios públicos, eficientes y eficaces, desempeñados de forma amable, profesional y cercana a la ciudadanía. Siempre conscientes de las necesidades del municipio.

VISIÓN.

Alcanzar la excelencia en el servicio a la ciudadanía, a través de los servicios públicos municipales, mediante la innovación y la mejora continua, consolidándolo como un municipio ejemplar y saludable.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Coordinación General de Servicios Municipales, tiene por objeto promover el desarrollo de la prestación de los servicios públicos del Municipio, a través de la coordinación, supervisión y auxilio en la ejecución de las políticas diseñadas por las Áreas Municipales dependientes de ella.

Esta Área Municipal será la encargada de planear, dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de las funciones y servicios públicos municipales a la población. Esta Área Municipal estará a cargo de un Coordinador General que será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en el artículo 116 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

La funciones de las unidades administrativas y Coordinaciones dependientes de la Coordinación General de Servicios Municipales, ejercerán las funciones internas señala los artículos del 117 al 128 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad a los Artículos 20 y 118 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

7. COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION E INNOVACION GUBERNAMENTAL

MISIÓN.

Administrar los recursos humanos, materiales, servicios y tecnologías de la información y así como promover su modernización, bajo los principios de eficiencia, transparencia y austeridad, que contribuya al logro del municipio.

VISIÓN.

Ser un modelo de organización interna, con excelencia en los servicios otorgados, fomentando una cultura de transparencia, legalidad e innovación, para el bien común.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

Para el manejo adecuado de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con un Oficial Mayor Administrativo, que será nombrado por el Presidente Municipal, quien estará facultado para removerlo en caso justificado, de acuerdo con lo previsto por el artículo 48 fracción III de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

El Oficial Mayor Administrativo tiene como obligaciones la de organizar, dirigir y coordinar el desarrollo de los sistemas de administración del personal, de recursos documentales, materiales e informáticos del Municipio, así como la prestación de los servicios generales a las diversas áreas que lo conforman, además de organizar y controlar los proyectos de mejoramiento administrativo, y quien a su vez tendrá a su cargo la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.

Tiene como objetivo impulsar el desarrollo de la Administración Pública Municipal mediante las diversas metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas, optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en el artículo 48 Fracción 3 Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas y Coordinaciones dependientes de la Coordinación General de Servicios Municipales, ejercerán las funciones internas señala los artículos del 133 al 141 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de Conformidad a

los Artículos 20 y 134 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

8. COORDINACION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y AGROPECUARIO

MISIÓN.

Impulsar, fortalecer y promover las actividades productivas en el municipio, mediante el fomento de una cultura emprendedora de alto valor agregado y una atención de calidad al sector empresarial, el desarrollo de parques industriales, la modernización de las empresas, la industria, el comercio y los servicios para su inserción al mercado global.

VISIÓN.

Ser una coordinación que contribuya al desarrollo económico, propiciando las condiciones que impulsen sustancialmente la inversión y se traduzca en nuevos y mejores empleos, manteniendo al municipio de Zapotlán el Grande a la vanguardia.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico, y Agropecuario, tiene por objeto impulsar el desarrollo de oportunidades a todas las personas para acceder a un empleo digno o emprender un negocio, sin distinción de raza, sexo, edad, condición económica, sistema de creencias, origen o capacidades físicas.

Además será el Área Municipal encargada de definir las estrategias, evaluar y apoyar todos los programas y proyectos orientados al crecimiento de promoción económica, turística y agropecuaria del Municipio

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales se encuentran señaladas en el artículo 142 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas y Coordinaciones dependientes de la Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico, y Agropecuario, ejercerán las funciones internas señala los artículos del 143 al 153 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de Conformidad a los Artículos 20 y 134 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

9. COORDINACION GENERAL DE GESTION DE LA CIUDAD

MISIÓN.

Integrar las áreas destinadas al ordenamiento, la gestión del territorio del Municipio, y la movilidad con criterios de sustentabilidad; responsable de disponer de los elementos de política ambiental y cambio climático como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación del mismo en entornos apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las demarcaciones de éste, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios de la Ciudad.

VISIÓN.

Definir y proponer una visión de largo plazo en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano; así como, las demarcaciones de gestión en el modelo multipolar de desarrollo sustentable de la ciudad, la determinación de zonas y usos de suelo

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Coordinación General de Gestión de la Ciudad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al ordenamiento, la gestión del territorio del Municipio, y la movilidad con criterios de sustentabilidad; responsable de disponer de los elementos de política ambiental y cambio climático como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación del mismo en entornos apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las demarcaciones de éste, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios de la Ciudad.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 155 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico, y Agropecuario, ejercerán las funciones internas señala los artículos del 158 al 177 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad a los Artículos 20 y 157 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

10. COORDINACION GENERAL DE CONSTRUCCION DE COMUNIDAD

MISIÓN.

Promover la inclusión de los sectores vulnerables de Zapotlán el Grande en los programas y proyectos sociales de fondos federales, estatales y municipales mediante la difusión, asesoría, seguimiento y aplicación de reglas de operación para la obtención de apoyos y la creación de grupos de auto gestión

VISIÓN.

Seremos una unidad con participación comunitaria donde se identificaran oportunidades de desarrollo social y se facilitara la incorporación de los habitantes de Zapotlán a diversos estímulos de desarrollo humano.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Coordinación General de Construcción de Comunidad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social; fomenta la participación de los ciudadanos en el diseño y gestión de la ciudad; dispone del deporte, la cultura, la recreación, la educación y la salud, como elementos de política pública para la consecución de sus fines, ciudadanos plenos, comunidades integradas y calidad de vida en el Municipio.

FUNCIONES GENERALES:

Las funciones Generales su encuentra señaladas en el artículo 179 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente, que señalan sus funciones principales.

FUNCIONES INTERNAS:

Las funciones de las unidades administrativas dependientes de la Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico, y Agropecuario, ejercerán las funciones internas señala los artículos del 182 al 189 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y en los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de las Áreas Municipales de conformidad a los Artículos 20 y 181 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

11.- DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES

MISIÓN.

Mejorar las condiciones de las delegaciones y agencias municipales, con el ejercicio de un gobierno incluyente, participativo eficaz y con vocación social.

VISIÓN.

Una Delegación segura y equitativa con una sociedad participativa y un gobierno responsable.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

La Delegaciones y Agencias Municipales como órganos desconcentrados de la Administración Pública estarán subordinadas jerárquicamente al Presidente del Ayuntamiento, el cual atenderán las funciones que establecen la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal

De acuerdo con lo previsto en los artículos 7 y 8 de la Ley de Gobierno, son Autoridades Auxiliares las siguientes:

I.-Las Delegaciones, que se integrarán por un delegado en las comunidades con población mayor de 2,500 habitantes, que apruebe el ayuntamiento de conformidad a lo que señala la Ley de Gobierno.

II.-Las Agencias, que se integrarán por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, en las comunidades con población mayor de dos mil habitantes.

FUNCIONES GENERALES:

Las Autoridades Auxiliares actuarán en sus respectivas jurisdicciones, con el carácter de representantes del ayuntamiento y como coadyuvantes en las funciones del mismo, teniendo, por consiguiente, las atribuciones que les sean asignadas en el Reglamento para la Designación y Funcionamiento de las delegaciones y Agencias municipales de Zapotlán, El Grande, Jalisco. Entre las cuales tendrá las siguientes atribuciones generales:

- I. Mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar en el que actúen;
- II. La prestación y gestoría de los servicios públicos y el cumplimiento del reglamento de policía y orden público, los reglamentos municipales, circulares y disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria dentro de sus circunscripciones;
- III. Prestar a la ciudadanía de manera eficiente y eficaz los servicios públicos;
- IV. Proponer conforme a la suficiencia presupuestal y conforme al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento la prestación de otros servicios públicos en función de la demanda, así como la mejora de los ya existentes;
- V. Informar y orientar a la comunidad los programas y los servicios públicos que presta el Gobierno Municipal;
- VI. Atender las demandas de servicios que la ciudadanía le haga llegar;
- VII. Atender los Programas de Desarrollo Comunitario que le correspondan; y
- VIII. Realizar las demás atribuciones que le encomiende el Ayuntamiento, le sean delegadas por el Presidente Municipal y otros ordenamientos jurídicos vigentes.

12. ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

MISIÓN.

Es el organismo público descentralizado, responsable de otorgar la asistencia social de promover la vinculación entre el gobierno y sociedad.

VISIÓN.

Ser un sistema eficiente y eficaz brindando un servicio de calidad y con calidez.

OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO:

Organismos Públicos Descentralizados Municipales: Las entidades creadas por el Ayuntamiento, con personalidad jurídica, patrimonio propio, así como autonomía presupuestal y jerárquica, mediante las cuales la administración pública municipal desarrolla actividades de su competencia o lleva a cabo aquellas que son de interés público general o social para el Municipio;

Los Organismos Públicos, que constituyen la Administración Pública Para municipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus reglamentos o programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos; se integrarán, organizarán y regirán por los instrumentos jurídicos que les dieron origen y la normatividad complementaria que al efecto expidan los respectivos órganos de Gobierno.

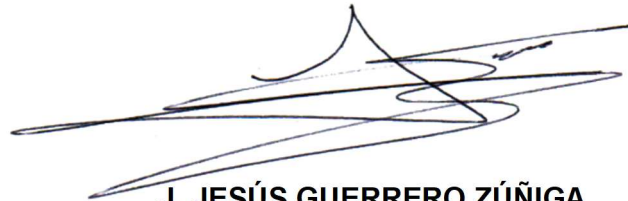
Estos Organismos que cree el Ayuntamiento serán por acuerdo o decreto de Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público o llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos, o para cumplir un fin especial o satisfacer determinadas necesidades sociales, cuyo cumplimiento rebasa el alcance de las Áreas Municipales que forman parte de la Administración Pública Centralizada.

FUNCIONES GENERALES E INTERNAS:

Los organismos públicos descentralizados, se sujetan a los ordenamientos de su creación, a lo establecido en la demás normatividad aplicable según la materia que corresponda, salvo disposición en contrario.

En el caso de que el decreto de creación y la normatividad a que se refiere el párrafo anterior, le otorgue atribución a dichas entidades para municipales para emitir su normatividad interna, ésta queda sometida en todos los casos, a la aprobación definitiva del Ayuntamiento; requiriendo además autorización de éste de conformidad con el artículo 198 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco vigente.

Para publicación y observancia, promulgo el presente **MANUAL DE BIENVENIDA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL, DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO**, en el municipio de Zapotlán el Grande Jalisco, a 22 veintidós de febrero del año 2020.



J. JESÚS GUERRERO ZÚÑIGA
Presidente Municipal



LIC. FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS
Secretario General.

El que suscribe C. Licenciado FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS, Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, con las facultades que me confiere el artículo 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por el presente hago constar y

-----CERTIFICO-----

Que con fecha 22 veintidós de febrero del 2021, fue oficialmente publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán órgano oficial informativo del Ayuntamiento MANUAL DE BIENVENIDA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL, DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO; para que de conformidad con lo que establece la fracción III del Artículo 45 de la Ley del Gobierno y la administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y Artículo 18 y 3 fracción II del Reglamento de la Gaceta Municipal del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, lo que se asienta en vía de constancia para los efectos legales a que haya lugar.-

ATENTAMENTE

“2021, AÑO DEL 130 ANIVERSARIO DEL NATALICIO DEL ESCRITOR Y DIPLOMÁTICO GUILLERMO JIMÉNEZ”
Cd. Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. 22 de febrero de 2021.



LIC. FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS
Secretario General



Gobierno Municipal
de Zapotlán el Grande, Jal.
2018-2021

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán El Grande.

Correspondiente al día 22 de febrero del año 2021

En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 22 del mes de febrero de 2021, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General. -----