



Manual de Organización

2018 - 2021

Dirección de Verificación a la Edificación



Tlajomulco

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Mensaje del Presidente | 7 |
| Objetivo del Manual | 11 |
| Rumbo de Gobierno | 15 |
| Fundamento Legal | 19 |
| Atribuciones legales | 23 |
| Planeación estratégica | 27 |
| Política de calidad | 31 |
| Estructura Orgánica | 35 |
| a) Organigrama | |
| b) Descripción de la Estructura Orgánica | |
| Objetivos y Funciones de las Unidades Orgánicas | 39 |
| Listado general de los procedimientos certificados en ISO 9001:2015 | 45 |
| Trámites y servicios | 49 |
| a) Trámites y servicios externos | |
| b) Trámites o servicios internos. | |
| Protocolo en caso de contingencias | 53 |
| Glosario | 57 |
| Autorización del Documento | 60 |



**MENSAJE
DE SALVADOR
ZAMORA**

Para consolidar a nuestro municipio como referente local y nacional de Buen Gobierno, es importante contar con una administración ordenada donde la calidad en sus procesos, el uso de tecnología y el apego a la normatividad formen parte de las actividades cotidianas que las y los servidores públicos realizan.

De esta manera, el presente Manual de Organización y Procesos se convierte en el instrumento administrativo mediante el cual se institucionalizan y documentan de manera formal la normatividad, la planeación estratégica, la política de calidad, las atribuciones, la estructura orgánica, las funciones, los objetivos, así como los procesos sustantivos que dirigen el actuar del personal y permiten el cumplimiento de la agenda de trabajo planteada para cada dependencia.

Además este documento hace visible la conexión de la estructura gubernamental con sus usuarios internos y externos, donde la información contenida permite formalizar las prácticas administrativas de las dependencias y de los organismos públicos al tiempo que orienta a la ciudadanía sobre las funciones y atribuciones de cada área de gobierno.

El valor del presente como instrumento de trabajo radica en la información que contiene, por lo tanto, exhorto a todo el personal del servicio público a utilizar, consultar y apropiarse de su contenido, lo cual nos permitirá desarrollar las actividades encomendadas y cumplir con los objetivos que nos hemos trazado en materia de administración pública.

ATENTAMENTE

Salvador Zamora Zamora
Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco





OBJETIVO DEL MANUAL

Este Manual de Organización y Procesos muestra de manera sencilla, efectiva y completa las funciones y responsabilidades para los distintos niveles de la estructura organizacional que conforma al Gobierno de Tlajomulco, teniendo como finalidad que las y los servidores públicos conozcan su puesto y el alcance de sus labores.

Por lo anterior, este documento:

- Ofrece una visión de la organización institucional y los procesos de la dependencia.
- Precisa las áreas de responsabilidad y competencia de cada dependencia, las cuales deben orientarse a la consecución de los objetivos estratégicos.
- Muestra las actividades de cada dependencia a fin de evitar la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actúa como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la labor del personal y orienta al de nuevo ingreso en el contexto de la dependencia.
- Sirve como marco de referencia para la evaluación de resultados.





RUMBO DE GOBIERNO

La presente administración se ha planteado 8 compromisos fundamentales en los que habrá de presentar resultados en el corto, mediano y largo plazo. Estos compromisos son:

1. Hacer de Tlajomulco una ciudad cercana, compacta, conectada, equitativa y coordinada con el resto de los municipios del Área Metropolitana de Guadalajara (AMG).

2. Hacer de Tlajomulco un lugar seguro para contribuir con la tranquilidad de sus habitantes por medio de acciones que involucren a los tres órdenes de gobierno y a los demás Ayuntamientos del AMG.

3. Consolidar a Tlajomulco como parte de una ciudad sustentable y resiliente, a través de acciones sustentables fortalecidas y que tengan impacto en los demás municipios metropolitanos.

4. Hacer de Tlajomulco un municipio autosustentable en el manejo del agua respetando su ciclo natural mediante tres líneas de acción fundamentales: captación, potabilización-abastecimiento y saneamiento.

5. Mejorar la prestación de servicios municipales en Tlajomulco a través de procesos de calidad, uso de tecnología y marcos jurídicos, así como dar seguimiento a las actividades a través de indicadores de gestión.

6. Impulsar a Tlajomulco como el polo económico más importante del AMG, a través del aprovechamiento de su ubicación geográfica para propiciar actividades industriales, logísticas, comerciales y de servicios.

7. Consolidar a Tlajomulco como uno de los mejores gobiernos metropolitanos y del país en materia de innovación y en el uso de tecnologías para mejorar la prestación de los servicios municipales.

8. Consolidar a Tlajomulco como un municipio con calidad democrática, donde la gobernanza sea un estilo de gobierno y la participación ciudadana una relación positiva entre ciudadanía y gobierno.



Para lograrlo es necesario que las políticas públicas y programas se lleven a cabo en función de las demandas y problemas que enfrenta el municipio en el contexto actual, de esta manera se vuelve necesario asegurar que los avances y progresos que van alcanzando en todos los frentes no se pierdan, lo que a su vez implica la creación de instancias, mecanismos y fórmulas para consolidar experiencias, capitalizar aprendizajes y consolidar las plataformas sucesivas para un desarrollo sostenido y auténtico progreso ascendente.



IV

FUNDAMENTO LEGAL

A continuación, se presenta el fundamento legal al que habrá de apegarse a la Dirección de Verificación a la Edificación para la realización de sus actividades.

Orden Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Las demás Leyes aplicables.

Orden Estatal

Constitución Política del Estado de Jalisco.
Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Jalisco.
Código Urbano para el Estado de Jalisco.
Reglamento Estatal de Zonificación.
Las demás Leyes aplicables.

Orden Municipal

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Reglamento de Construcción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Normas Técnicas.
Reglamento Municipal de Zonificación y sus Normas Técnicas.
Los demás Reglamentos aplicables.



V

**ATRIBUCIONES
LEGALES**

Las facultades de la Dirección de Verificación a la Edificación se encuentran establecidas en el artículo 52 fracción VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII Y XIX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, como a continuación se mencionan:

Artículo 52.- La Dirección General de Inspección, Vigilancia y Responsabilidad Civil tiene un titular denominado Directora o Director General de Inspección, Vigilancia y Responsabilidad Civil, quien tiene las facultades siguientes:

VII.- Coordinar y supervisar las labores de los inspectores de la Dirección General, a efecto de que las desempeñen con estricto apego a las normas legales previamente establecidas, con eficiencia, honestidad y buen trato con los particulares;

VIII.- Llevar a cabo la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal por los particulares, así como del uso de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones otorgados por la autoridad municipal al amparo de dichos ordenamientos, dentro del territorio

municipal, en las materias de comercio, industria, servicios, mercados, comercio que se ejerce en la vía pública, espacios abiertos, tianguis, anuncios, espectáculos y diversiones públicas, ornato e imagen urbana, estacionamientos, en materia urbanística, en predios en donde se ejecuten obras de edificación, excavación, demolición o conexiones irregulares a servicios públicos municipales y las condiciones para el manejo, conservación y expendio de productos lácteos, cárnicos de ganado y aves, así como sus derivados, y en general, todas las materias objeto de inspección y vigilancia por parte de la autoridad municipal, salvo que competan a otras dependencias de la administración pública municipal;

IX.- Llevar a cabo las clausuras, así como otras medidas de seguridad correspondiente que con motivo de las inspecciones, den como resultado de las irregularidades en que se encuentra un establecimiento comercial, industrial, o de prestación de servicios, en puesto fijo o semifijo que ejerza comercio en la vía pública, en predios en donde se lleven a cabo edificaciones o construcciones, excavaciones o demoliciones, en lugares o establecimientos en los que se advierta, el manejo, conservación y expendio de productos lácteos, cárnicos de ganado y aves, así como sus productos, salvo que competan a otras dependencias de la administración pública municipal;

X.- Mediante acuerdo fundado y motivado, autorizar el levantamiento de sellos de clausura, a los establecimientos comercial, industrial,



o de prestación de servicios, así como en puesto fijo o semifijo que ejerza comercio en la vía pública, en predios en donde se lleven a cabo edificaciones o construcciones, excavaciones o demoliciones, en lugares o establecimientos en los que se advierta, el manejo, conservación y expendio de productos lácteos, cárnicos de ganado y aves, así como sus productos, que por sus actividades irregulares hayan sido objeto de dicha medida de seguridad, previo la exhibición y presentación de la documentación requerida al solicitante, salvo que competan a otras dependencias de la administración pública municipal;

XII.- Coadyuvar con otras instancias municipales para coordinar visitas de inspección y verificación según las necesidades que las dependencias requieran;

XIII.- En los casos de la determinación de infracciones, remitir las actas para su calificación a la dependencia competente;

XV.- Llevar a cabo la revisión de la documentación que se utiliza para la implementación de los procesos de inspección, relativos a los formatos de orden de visita, actas circunstanciadas, infracciones, apercibimientos y citatorios, así como las actualizaciones a los preceptos legales que fundamenten los mencionados documentos, salvo que competan a otras dependencias de la administración pública municipal;

XVI.- Auxiliar a la Sindicatura Municipal en la atención de los medios de defensa que interpongan los particulares, recursos legales ante los tribunales u órganos jurisdiccionales, respecto de los actos emanados de la Dirección General de Inspección, Vigilancia y Responsabilidad Civil, sus inspectores y dependencias adscritas;

XVII.- Recibir, concentrar y dar seguimiento a reportes ciudadanos que se generen con motivo de la irregularidad en los giros comerciales, industriales y de prestación de servicios, comercio que se ejerce en la vía pública o espacios abiertos, en materia de maltrato animal, en predios en donde se lleven a cabo edificaciones o construcciones, excavaciones o demoliciones, en lugares o establecimientos en los que se advierta, el manejo, conservación y expendio de productos lácteos, cárnicos de ganado y aves, así como sus derivados;

XVIII.- Llevar a cabo medidas administrativas al interior de la Dirección General que inhiban la corrupción, promoviendo entre los inspectores el cumplimiento de los principios establecidos en el presente Reglamento; y

XIX.- Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Sindicatura

VI

**PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA**

MISIÓN

Servir a los ciudadanos y demás partes interesadas con personal honesto, competente y con tecnologías innovadoras en función de nuestro contexto, para hacer de Tlajomulco una ciudad modelo, segura y sustentable en el marco de la cultura de prevención, ofreciendo servicios públicos de calidad y con una eficiente planeación urbana, a fin de seguir generando confianza y continuar impulsando la participación ciudadana, propiciando el desarrollo socioeconómico del municipio.

VISIÓN

Consolidar a Tlajomulco como referente de ciudad modelo a nivel metropolitano, nacional e internacional por la eficacia y eficiencia de sugestión, a través de un gobierno conformado por personal capacitado, que utilice tecnologías de vanguardia y que procure finanzas sanas, servicios de calidad total y conectividad urbana, logrando hacer del municipio el lugar propicio para el desarrollo social y económico.

FILOSOFÍA

El liderazgo es nuestro principal motor, trabajamos rumbo a la ciudad modelo que queremos hacer de Tlajomulco; con personal competente practicamos los principios al servicio de la ciudadanía para ser un Gobierno exitoso.

PRINCIPIOS

Congruencia: Este Gobierno es coherente entre lo que dice y hace.

Competencia: El funcionario público que labora en el Gobierno tiene la formación y habilidades requeridas para servir a la ciudadanía con calidad.

Integridad: Desempeñamos nuestras funciones de manera correcta, buscando el bienestar social y el buen clima laboral.

Inclusión: Con la diversidad se fortalece el servicio público, nuestro personal es talentoso porque somos un Gobierno incluyente.

Innovación: La característica principal del Gobierno es la modernidad, con tecnología de vanguardia trabajamos hacia una ciudad modelo.

Honestidad: Rechazamos la corrupción en todas sus formas, nos desempeñamos con normas anti-soborno para generar certidumbre en la ciudadanía.



VII

**POLÍTICA DE
CALIDAD
Y ANTISOBORNO**

El Gobierno de Tlajomulco líder en sistemas internacionales de calidad, se compromete a servir con experiencia y honradez a los habitantes del municipio y demás partes interesadas; así como a cumplir con nuestras leyes aplicables, código de ética y reglamento anti soborno; además, contamos con un Comité del cumplimiento al cual reconocemos su plena independencia.

Conscientes de nuestro contexto analizamos riesgos para mitigar el impacto, como Gobierno confiable nos medimos con objetivos claros y sancionamos el soborno. Todo esto bajo un clima laboral de confianza, en donde se incentiva la participación de los servidores públicos para exponer inquietudes o denunciar de buena fe malas prácticas sin temor a represalias. Asimismo, nos comprometemos a cumplir con los sistemas de gestión de calidad y de anti soborno, promovemos la mejora continua e innovamos para administrar con eficiencia los recursos públicos; contribuyendo así al desarrollo socioeconómico sustentable de la ciudad.



VIII

**ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

a) Organigrama



- b) Descripción de la Estructura Orgánica
 - 1. Dirección de Verificación a la Edificación
 - 1.1 Jefatura de Inspección y Habitabilidades



IX

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Unidad Orgánica: Dirección de Verificación a la Edificación

Objetivo: Verificar e inspeccionar la ejecución de las obras de construcción en el municipio, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos, así como que las obras cuenten con los permisos y/o licencias de construcción respectivas.

Funciones:

- 1.Optimizar los procedimientos y recursos (humanos y materiales), con el fin de vigilar el cumplimiento de las normativas relativas a las obras de edificación que se llevan a cabo en este municipio.
- 2.Definir, revisar, y corregir (según sea el caso las directrices que regirán a esta dirección de área.
- 3.Definir y revisar los procedimientos de verificación/inspección de obras de edificación.
- 4.Revisar la correspondencia recibida y ordenar en su caso las visitas de inspección correspondiente.
- 5.Dar contestación a escritos y oficios de denuncias a obras de edificación o construcciones, excavaciones o demoliciones, remitidos a la dirección.
- 6.Ordenar visitas de inspección en general para verificar el cumplimiento de las leyes y normas oficiales en obras de edificación que se ejecuten en el municipio.
- 7.Determinar la existencia de infracciones a las leyes, reglamentos y normas oficiales; así como aplicar las medidas de seguridad de inmediata ejecución que correspondan.
- 8.Llevar a cabo la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal por los particulares, así como del uso de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones otorgadas por la autoridad municipal dentro del territorio municipal, en predios donde se ejecuten obras de edificación, excavación o demolición.
- 9.Llevar a cabo las clausuras como medidas de seguridad correspondientes que con motivo de las inspecciones, den como resultado de las irregularidades en predios donde se lleven a cabo edificaciones o construcciones, excavaciones o demoliciones dentro del municipio.
- 10.Mediante acuerdo fundado y motivado autorizar el levantamiento de sellos de clausura en predio donde se lleven a cabo edificaciones o construcciones, excavaciones o demoliciones que hayan sido objeto de dicha medida de seguridad, previo la exhibición y presentación de la documentación requerida al solicitante.
- 11.Remitir las actas de infracción a los jueces municipales para su calificación.
- 12.Llevar a cabo la revisión de la documentación que se utiliza



para la implementación de los procesos de inspección, relativos a los formatos de orden de inspección, citatorios, órdenes de visita, actas de infracción, actas circunstanciadas, bitácora de trabajo y atención de reportes así como las actualizaciones de los preceptos legales que fundamenten los mencionados documentos.

13.Recibir, concentrar y dar seguimiento a reportes ciudadanos que se generen con motivo de las irregularidades que provoquen los propietarios en donde se lleven a cabo edificaciones o construcciones, excavaciones o demoliciones.

14.Llevar a cabo medidas administrativas al interior de la Dirección de Verificación de Edificación que inhiban la corrupción promoviendo entre los inspectores el cumplimiento de los principios establecidos a las normas y reglamentos aplicables.

Unidad orgánica: Jefatura de Inspección y Habitabilidades

Funciones:

1.Coordinar a los inspectores de obra para que verifiquen que la población cumpla con los lineamientos que marcan las leyes y reglamentos para la construcción, así como que se cumpla con lo autorizado en los permisos o licencias de construcción.

2.Coordinar y asignar las zonas a las cuales se realizarán los trabajos de inspección de obras de construcción o edificación, excavaciones o demoliciones dentro del territorio del municipio.

3.Seguir las instrucciones de su jefe inmediato.

4.Verificar que las actas de infracción sean entregadas para la elaboración de dictámenes de demolición.

5.Revisar los reportes diarios elaborados por los inspectores.

6.Recibir y dar seguimiento a reportes ciudadanos que se generen con motivo de irregularidades de las obras de edificación o construcción, excavaciones o demoliciones.

7.Organizar y digitalizar los reportes de los inspectores de obra para dar informes a la dirección.

8.Supervisar que los inspectores acudan a las obras en las zonas asignadas.

9.Elaboración del reporte mensual de actividades.

10.Seguimiento y control de vales de gasolina para los vehículos asignados a la dirección.

11.Elaborar órdenes de reparación vehicular para mantener en buen estado de operación los vehículos asignados a la dirección.





**LISTADO
GENERAL DE LOS
PROCEDIMIENTOS
CERTIFICADOS EN
ISO 9001:2015**

| Proceso | Procedimiento | Código |
|-------------------------------|---|----------|
| Verificación a la Edificación | Atención de reportes de obras de edificación y urbanización | 2-VE-001 |
| | Supervisión de obras en construcción | 2-VE-002 |
| | Retiro de sellos de clausura de obras de edificación | 2-VE-003 |



XI

**TRÁMITES Y
SERVICIOS**

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en el “Registro Municipal de Trámites y Servicios” en el portal web municipal (www.tlajomulco.gob.mx) por lo que es responsabilidad de cada unidad orgánica el mantenerlos actualizados.

Para efectos del presente manual solo se mencionan los trámites y servicios que la Dirección de Dirección de Verificación a la Edificación brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

a) Trámites y servicios externos

1. Reportes de Obras de Edificación.
2. Retiro de Sellos de Clausura de Obras de Edificación.

b) Trámites o servicios internos.

1. Supervisión de Obras en Construcción.



XII

**PROTOCOLO
EN CASO DE
CONTINGENCIAS**

La Dirección de Dirección de Verificación a la Edificación no tiene establecida su intervención directa en el caso de contingencias, sin embargo la Dirección deberá estar al pendiente de ser necesaria su participación.



XIII

GLOSARIO


No aplica.



XIV

**AUTORIZACIÓN
DEL DOCUMENTO**

Autorización del Documento


Elaboró - Ivon Sarai Yurico Cervantes
López / Enlace del área



Asesoró- Alberto Ramírez Martínez /
Director General de Políticas Públicas





Autorizó - Alma Leticia González Dávalos/
Directora de Verificación a la Edificación



plumcat



Tlajomulco

