Manual de Organización

Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga, 2018-2021

CÓDIGO DEL MANUAL: LDG-001
Versión del manual: 0

Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

El gobierno de Tlajomulco ha sido punta de lanza del Estado de Jalisco en la ejecución de políticas públicas. La transparencia, la participación ciudadana, los programas sociales, así como la correcta ejecución de recursos que han propiciado las finanzas municipales sanas, han marcado el sello característico en el ejercicio de las últimas dos administraciones de nuestro municipio.

En ese sentido, con la finalidad de seguir reforzando y mejorando las políticas públicas, la formulación del **Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018** contempla la Modernización de la Administración Pública, tema que engloba, entre otras cosas, la simplificación administrativa, cuyo objetivo es hacer más sencillo cualquier tipo de trámite y servicio hacia los ciudadanos en un menor tiempo y, desde luego, a un menor costo.

Por lo anterior, el Manual de Organización presenta una relevancia significativa, ya que a través de éste instrumento se institucionalizan y presentan de forma estructurada, sistemática y ordenada el marco normativo, funciones y atribuciones que orientan a los servidores públicos a mejorar el desempeño de sus labores.

Tlajomulco

Contenido

Objetivos del Manual de Organización 4
Filosofía Institucional 5
Misión 5
Visión 5
Política de Calidad 5
Filosofía 5
Valores del Servidor Público 6
Principios rectores 6
Marco jurídico 7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo 8
Estructura orgánica 11
Atribuciones ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Funciones de las unidades orgánicas 15
Suplencias en caso de ausencias 16
Trámites y servicios al ciudadano 17
Listado general de los procedimientos 18
Políticas generales de la unidad orgánica 19
Glosario 20

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Objetivos del Manual de Organización

Una herramienta que contribuye a la planeación y organización de las funciones es el manual de organización, además de servir para el análisis y revisión de los métodos y sistemas de trabajo, y que a través de estos se logre una mejora sustancial en la atención y servicios con un impacto hacia el ciudadano y/o usuario final.

Los objetivos específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia, además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.

Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, así como detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones que repercutan en el uso indebido de los recursos.

Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución así como en la toma de decisiones.

Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

Facilitar la labor de la auditoría administrativa, mediante la evaluación del control y desempeño de la unidad administrativa.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Filosofía Institucional

El Gobierno Municipal de Tlajomulco ha definido su misión, visión y filosofía como parte de su planeación estratégica, los cuales definen el rumbo de acción para los próximos años; además, al ser un gobierno comprometido con la calidad y mejora continua se presenta su política de calidad.

Misión

Servir con profesionalismo y administrar de manera responsable los recursos públicos del Municipio de Tlajomulco en función del contexto local y metropolitano, fomentando la participación ciudadana en las decisiones de gobierno; y con responsabilidad social cubrir las necesidades de todas las partes interesadas en las dinámicas gubernamentales para generar condiciones que impulsen el desarrollo institucional, socioeconómico y sustentable.

Visión

Ser el Gobierno Municipal líder a nivel nacional en la innovación, rendición de cuentas y prestación de servicios con calidad certificada. Así mismo, actuar de manera coordinada con el resto del Área Metropolitana de Guadalajara en la solución de problemas y propiciar un lugar ideal para vivir, trabajar e invertir, en donde los ciudadanos son la parte medular en la toma de decisiones y todos aportan al bienestar común en un ambiente sustentable.

Política de Calidad

Los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tlajomulco estamos comprometidos con la calidad en el servicio hacia los ciudadanos y demás partes interesadas en las dinámicas de gobierno; entendemos nuestro contexto para identificar riesgos y actuamos para minimizar su impacto. El liderazgo es la principal característica de este gobierno y los recursos públicos son administrados con honradez, transparencia y eficiencia bajo un clima laboral de mejora, y así mismo, se impulsa la participación democrática, el desarrollo social y económico con una visión de sustentabilidad.

Filosofía

La calidad en los servicios, la consolidación de una participación democrática sólida, el desarrollo sustentable, la rendición de cuentas y la mejora continua conforman el éxito de este Gobierno. Estamos comprometidos con la innovación y desempeñamos nuestras funciones de manera profesional, poniendo en práctica nuestros valores para beneficio de los ciudadanos.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Valores del Servidor Público

Profesionalismo en la atención a los ciudadanos para satisfacer sus necesidades de manera eficiente y oportuna.

Austeridad en el uso de los recursos de la administración pública, lo que nos lleva a emplearlos de manera eficiente y sólo para lo que fueron asignados.

Transparencia en la realización de las labores, que son hechas con total claridad y legalidad.

Sustentabilidad, entendida como la responsabilidad social de elevar la calidad de vida de las futuras generaciones al promover permanentemente el cuidado del medio ambiente.

Sencillez para brindar trámites simples que incrementen la confianza en los ciudadanos con respecto al desempeño gubernamental.

Innovación como una manera de fomentar y trascender en la administración pública, creando e implementando técnicas de trabajo para mejorar el servicio público y hacerlo eficiente.

Principios rectores

Con fundamento en el Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el ejercicio de la función y la gestión pública del Gobierno Municipal se sujetarán a los principios rectores siguientes:

I	Austeridad	VI	Estado de derecho	XI	Profesionalización
II	Autonomía municipal	VII	Gobernanza	XII	Respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos
III	Democracia	VIII	Honestidad	XIII	Responsabilidad social
IV	Eficacia y eficiencia en la gestión pública	IX	Laicismo	XIV	Transparencia y rendición de cuentas
V	Equidad de género	X	Pluralidad, inclusión y tolerancia	XV	Transversalidad del medio ambiente y respeto al desarrollo sustentable y sostenible

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Marco Jurídico General

A continuación se presenta el marco jurídico general al que habrá de apegarse la **Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Municipal

Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Reglamento de Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Reglamento de las Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Contribución al Plan Municipal de Desarrollo

La Visión de Gobierno para los próximos años está sustentada en el establecimiento de políticas públicas encaminadas a resolver los retos y necesidades del municipio; por lo anterior, el **Plan Municipal de Desarrollo** está integrado por los siguientes **2 ejes transversales y 6 estratégicos**, como a continuación se mencionan.

Ejes		Subtemas
Transversal	Modernización de la administración pública	Mejora regulatoria Profesionalización de los servidores públicos Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública.
	Tlajomulco sustentable	Programa de reforestación Política de movilidad motorizada y no motorizada Promoción del consumo de productos orgánicos Educación ambiental Preservación de las reservas ecológicas Tratamiento de residuos Reenfoque en la utilización de los recursos disponibles al interior del gobierno
Estratégicos	Combate al rezago social	Programas sociales Servicios públicos de calidad Política de infraestructura social básica Política integral de salud: un enfoque de prevención de enfermedades Inclusión de personas con discapacidad Acciones coordinadas con organismos públicos descentralizados
	Gobierno de puertas abiertas	Nueva forma de organización social Ciudadanos en la toma de decisiones Mejora en la solución de demandas ciudadanas
	Manejo integral del agua	Potabilización y abastecimiento Saneamiento y colectores Mitigación de inundaciones Visión de sustentabilidad: uso eficiente y ahorro de agua
	Política integral de cultura y recreación	Educación y promoción artística Disciplinas deportivas
	Desarrollo económico local	Fortalecimiento del campo y los sectores tradicionales Formación de cooperativas Promoción de la inversión Promoción del turismo Emprendedurismo y liderazgo para jóvenes
	Tlajomulco en el modelo metropolitano de seguridad	Coordinación metropolitana Prevención Profesionalización de policías Procuraduría social Modernización del sistema de justicia Respeto de los derechos humanos

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

A la **Dirección de Dictaminación y Gubernamental** le corresponden los siguientes Ejes:

Eje Transversal: Modernización de la Administración Pública

Ante el enorme crecimiento poblacional en el municipio se ha vuelto fundamental contar con una Administración Pública profesional, capaz de brindar de manera eficaz, oportuna y eficiente respuesta a todas las exigencias de los ciudadanos.

En el año 2010 se comenzó a seguir esta ruta con la dignificación del espacio de atención a los ciudadanos y del lugar de trabajo de los servidores públicos, gracias a la construcción del Centro Administrativo de Tlajomulco.

Con este primer paso se logró erigir una obra que alberga más de la mitad de los servicios de atención directa con ciudadanos, tales como ventanillas de cobro para pago de impuesto predial y agua, licencias y multas, entre otros servicios. Esta concentración de los servicios públicos en un solo espacio permitió tener un mejor control de los procesos al interior de la administración, lo que le ha permitido ser un referente en la innovación gubernamental.

El reto al que nos enfrentamos en esos tres años, es dar el paso definitivo hacia la homogenización de procesos y la eficiencia administrativa.

La actual administración del Gobierno municipal está decidida a superar estos retos por lo que en este periodo se contempla avanzar en tres temas: una política de modernización de toda la administración pública que contempla la certificación de procesos y la mejora regulatoria, la profesionalización de servidores públicos en el ámbito de su competencia, y la dotación de infraestructura tecnológica que incluye la implementación de la firma electrónica como medida para erradicar paulatinamente el uso del papel y hacer más eficientes los procesos al interior de la Administración Pública.

Mejora Regulatoria

Uno de los objetivos de cualquier entidad gubernamental que pretenda tener una administración eficiente es la simplificación de procesos. Es decir, procurar los mayores costos posibles. Esta administración. Al escuchar las demandas a sus ciudadanos, ha puesto especial atención en este tema.

Para tal propósito el Gobierno Municipal trabajará en estrategias encaminadas a la realización del programa de certificación de procesos, el cual contempla la formulación de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, el servicio oportuno, la eficiencia y la competitividad del servicio público a favor del bienestar de la ciudadanía.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Estas líneas de acción se traducen en el logro de certificaciones ISO en todos los procesos de la administración pública al final del año 2017. La culminación de este trabajo de certificación se verá plasmada ese mismo año con el cumplimiento de la norma ISO 18091:2014 para gobiernos locales confiables, de la que Tlajomulco sería el primer acreedor a nivel mundial. Certificarse en esta norma implica un reconocimiento a la cercanía de este gobierno con los ciudadanos, a la transparencia con que ejerce sus acciones y a la promoción de la participación ciudadana que ha incentivado desde hace varias administraciones.

Es necesario destacar que los ciudadanos podrán notar cambios de manera casi inmediata en los procesos de la administración pública, ya que la certificación de los procesos se realizará primeramente en las áreas de atención directa al ciudadano y posteriormente en aquellos que son administrativos o de soporte al gobierno.

Otro de los medios con el que la atención a los ciudadanos en sus trámites será más ágil a la creación de un registro único de expedientes personalizados para cada uno de los ciudadanos con el sistema de ciudadano único.

Así, la información generada por cada usuario podrá ser transmitida a las diferentes áreas que sean intermediarias en los procesos de su interés, disminuyendo el uso de papel y evitando la duplicación de expedientes y la entrega presencial de documentos, muchas veces innecesarias.

En el mismo ánimo de mejorar la labor de mejorar de esta administración, este nuevo sistema integral está acompañado de una aplicación para teléfonos móviles desde la que se puede evaluar en tiempo real la calidad del servicio público.

Eje Estratégico: Gobierno de Puertas Abiertas

En Tlajomulco el gobierno es de todos y cualquier ciudadano es bienvenido a participar en él a través de distintos mecanismos con la garantía de que su voz será escuchada, acciones que cobran especial relevancia cuando nos percatamos de lo plural que es la sociedad en la que vivimos. Para muestra de ello tenemos la serie de consultas populares aplicadas desde hace dos administraciones, las cuales se sometieron por iniciativa propia a la aprobación popular a la mitad de sus periodos de mandato constitucional y en ambos casos resultaron aprobadas por aquellos ciudadanos que ejercieron su voto.

El que los ciudadanos puedan incidir directamente en la forma en que quieren ser gobernados es uno de los factores que han dado un estilo propio a la forma de gobernar en Tlajomulco, donde la sociedad está involucrada en la toma de las decisiones gubernamentales.

Así el municipio ha comenzado a transitar hacia la construcción de una forma participativa de gobernar en la que existe un diálogo permanente entre la sociedad civil y el gobierno gracias a las políticas públicas que han permitido desarrollar lazos de corresponsabilidad y de trabajo conjunto entre los ciudadanos y sus representantes.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Estructura orgánica

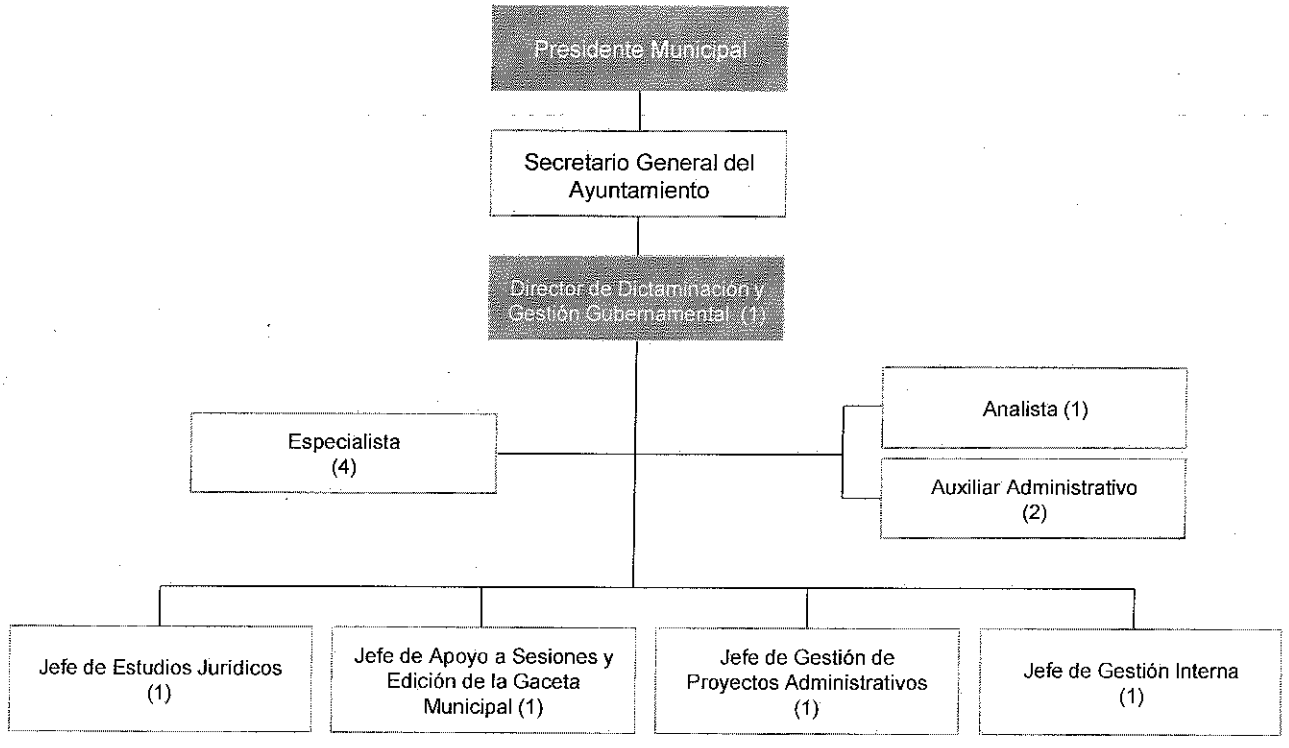
De acuerdo a lo que establece el artículo 91 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental** es la siguiente:

No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Secretaría General del Ayuntamiento	
1.1	**Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental**	Auxiliar al Secretario General del Ayuntamiento en el estudio, gestión, integración de proyectos y resolución de los asuntos de competencia del Ayuntamiento o que impulsen los munícipes, a través de la elaboración de los proyectos de iniciativas y dictámenes que les sean encomendadas por este.
1.1.1	**Jefatura de Estudios Jurídicos**	Gestionar la documentación de soporte y opiniones técnicas a las dependencias competentes sobre los temas que la Dirección tiene a su estudio.
1.1.2	**Jefatura de Apoyo a Sesiones y Edición de la Gaceta Municipal**	Substanciar el proceso de edición y distribución de la Gaceta Municipal y coordinar la entrega de información generada por el Ayuntamiento y sus Comisiones Edilicias para su publicación en términos de la legislación y normatividad en materia de transparencia.
1.1.3	**Jefatura de Gestión de Proyectos Administrativos**	Auxiliar en el estudio, gestión de proyectos y resolución de los asuntos administrativos de competencia de la Secretaría General del Ayuntamiento
1.1.4	**Jefatura de Gestión Interna**	El seguimiento a exhortos y solicitudes formuladas por el Congreso del Estado u otras instancias de gobierno, la proveeduría de los insumos de la Dirección y demás asuntos internos que le sean encomendados a la Dirección.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Organigrama

El presente organigrama se realizó con base en la plantilla de personal autorizada.



Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Facultades

Las obligaciones y atribuciones de la **Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental** se encuentran establecidas en el artículo 90 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;** asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
Artículo 90	La Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental tiene las facultades:
I	Auxiliar en la elaboración e implementación de los lineamientos y criterios generales para la redacción de iniciativas y dictámenes, de conformidad a lo previsto en la legislación y normatividad aplicable, atendiendo al respeto de la autonomía en las materias que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reserva al Municipio.
II	Llevar a cabo el estudio permanente de los ordenamientos municipales, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal y elaborar los proyectos de las modificaciones necesarias para actualizarlos, gestionando las manifestaciones de impacto regulatorio que dichos proyectos requieran.
III	Coordinar el análisis de los proyectos de iniciativas y dictámenes para la expedición, reforma, derogación o abrogación de ordenamientos municipales y acuerdos, así como preparar las propuestas de las modificaciones necesarias.
IV	Elaborar los proyectos de iniciativas y dictámenes que le sean encomendados por el Secretario General del Ayuntamiento.
V	Gestionar la documentación de soporte y solicitar opiniones técnicas a las dependencias competentes sobre los temas que la Dirección tiene en estudio para su desarrollo y dictaminación, integrándolos a los expedientes respectivos, junto con las respuestas emitidas por las citadas dependencias, sirviendo de sustento para la elaboración de las iniciativas y dictámenes que se generen.
VI	Participar con derecho a voz, pero sin voto, en las sesiones de las comisiones edilicias y las mesas de trabajo que las mismas instalen, desempeñando la función de secretario técnico, a efecto de revisar de los asuntos que les sean turnados o a los que se avoquen.
VII	Dar seguimiento a las iniciativas de ley o decreto enviadas al Congreso del Estado, así como otorgar apoyo a los munícipes en el estudio y dictaminación de los exhortos y solicitudes de competencia municipal formuladas por el propio Congreso o por otras instancias de gobierno, cuidando el respeto a la autonomía del Municipio.
VIII	Auxiliar a las comisiones edilicias en su instalación al inicio del periodo constitucional de gobierno, así como en la formulación de iniciativas y dictámenes de su competencia.
IX	Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Ayuntamiento, recabando las firmas correspondientes una vez aprobadas las mismas.
X	Integrar de forma permanente y cronológica el Libro de Actas de Sesiones aprobadas por el Ayuntamiento.
XI	Colaborar con la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad en la orientación a los vecinos para la presentación de iniciativas ciudadanas al Ayuntamiento.
XII	Elaborar la estadística de asistencia de los munícipes a las sesiones del Ayuntamiento y las comisiones edilicias, así como enviarla a las dependencias competentes para su publicación.
XIII	Auxiliar al Secretario General del Ayuntamiento en el estudio, gestión, integración de

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
	proyectos y resolución de los asuntos de competencia del Ayuntamiento o que impulsen los munícipes.
XIV	Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con la administración pública municipal y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar.
XV	Informar al Secretario General del Ayuntamiento, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la propia Secretaría General del Ayuntamiento.
XVI	Diseñar y dar seguimiento los procedimientos necesarios para el desarrollo técnico jurídico de las sesiones del Ayuntamiento, notificando las convocatorias que emita el Presidente Municipal en los términos del ordenamiento municipal aplicable.
XVII	Substanciar el proceso de edición y distribución de la Gaceta Municipal.
XVIII	Auxiliar en general y orientar a la administración pública municipal, tanto centralizada como descentralizada, en el funcionamiento de sus órganos colegiados.
XIX	Coordinar la entrega de información generada por el Ayuntamiento y sus Comisiones Edilicias para su publicación en términos de la legislación y normatividad en materia de transparencia.
XX	Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Secretario General del Ayuntamiento.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental

Funciones de las unidades orgánicas

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental	Auxiliar al Secretario General del Ayuntamiento en el estudio, gestión, integración de proyectos y resolución de los asuntos de competencia del Ayuntamiento o que impulsen los munícipes, a través de la elaboración de os proyectos de iniciativas y dictámenes que les sean encomendados por este, la preparación y notificación de las sesiones del ayuntamiento y sus Comisiones, así como integrar el libro de actas de las sesiones del Ayuntamiento.
Jefatura de Estudios Jurídicos	Elaborar los proyectos de iniciativas y dictámenes, así como gestionar la documentación de soporte y opiniones técnicas a las dependencias competentes sobre los temas que la Dirección tiene a su cargo, así como la revisión para la actualización de los ordenamientos municipales.
Jefatura de Apoyo a Sesiones y Edición de la Gaceta Municipal	Elaborar, notificar y llevar el control de los puntos de acuerdo aprobados por el Ayuntamiento; editar, publicar y distribuir la Gaceta Municipal; así como auxiliar en el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento y sus comisiones y en la publicación de la información fundamental en términos de la legislación en materia de transparencia.
Jefatura de Gestión de Proyectos Administrativos	Auxiliar en el seguimiento e implementación de los proyectos administrativos de competencia de la Dirección y de los asuntos generales que se generen en las sesiones del Ayuntamiento.
Jefatura de Gestión Interna	Dar seguimiento a los exhortos y solicitudes de la competencia municipal formuladas por el Congreso del Estado o por otras instancias de gobierno que requieran ponerse a consideración del Ayuntamiento.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Supiencias en caso de ausencias

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes o definitivas, serán cubiertas mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas temporales hasta de un mes o definitivas de los servidores públicos adscritos a esta Dirección serán cubiertas mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Quien supla las faltas temporales o definitivas de los servidores públicos deberán reunir los requisitos para ocupar esos cargos según lo establecido por la legislación y la normatividad aplicable.

Las actividades que realicen los funcionarios o servidores públicos en suplencia de los respectivos titulares se entenderán inherentes a sus cargos, por lo que no percibirán remuneración adicional por tal motivo.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Trámites y servicios al ciudadano

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en la **"Guía de trámites"** 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 sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental** brindan a la ciudadanía.

No.	Nombre del trámite o servicio externo
1	Iniciativa Ciudadana (Servicio gratuito).
2	Consulta de los Libros de Actas de Sesiones (Servicio gratuito)
3	Gaceta Municipal (Consulta gratuita y venta con costo)
4	Concesión de bienes y servicios públicos

No.	Nombre del trámite o servicio interno
1	Certificación de Actas de Sesión y su consulta.
2	Notificación y certificación de puntos de acuerdo.
3	Substanciar el proceso de edición, publicación y distribución de la Gaceta Municipal.
4	Coordinar la entrega de información generada por el Ayuntamiento y sus Comisiones Edilicias para su publicación en términos de la legislación y normatividad en materia de transparencia.
5	Aprobación de contratos y convenios relativos a predios de propiedad municipal o que requieran aprobación del Ayuntamiento.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Listado general de los procedimientos

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental.**

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC*[1]
Dictaminación y Gestión Gubernamental	Iniciativa Ciudadana	2-AS-001	No
	Actas de Sesión	2-AS-002	No
	Puntos de Acuerdo	2-AS-003	No
	Gaceta Municipal	2-AS-004	No
	Entrega de información generada por el Ayuntamiento y sus Comisiones Edilicias para su publicación en términos de la legislación y normatividad en materia de transparencia.	2-AS-005	No
	Atención de acuerdos legislativos.	2-AS-005	No
	Procedimiento Edilicio Ordinario.	2-AS-005	No

[1] SGC se refiere al Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001 bajo el criterio ISO 18091

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Políticas generales de la unidad orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental deberán de ajustarse al Marco Jurídico del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y a las siguientes políticas:

Observar el orden jurídico del Municipio, orientando a las dependencias y entidades paramunicipales con el objeto de que las determinaciones del Ayuntamiento que requieran tengan el soporte técnico, financiero y jurídico necesario.

Aplicar medidas de austeridad y ahorro en el gasto destinado al funcionamiento de la unidad orgánica.

Promover la responsabilidad, honradez, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones de quienes integran la unidad orgánica.

Impulsar la capacitación permanente de los integrantes de la unidad orgánica.

Coordinación y agilizar la comunicación interna para la conclusión de los procedimientos, utilizando los medios tecnológicos con que cuenta la dependencia.

Gestionar la publicación en el portal del Gobierno Municipal de la Información fundamental que se genere con motivo de la actuación de las dependencias que integran la Dirección.

Auxiliar en los trabajos del Ayuntamiento y sus Comisiones sin distinción ni preferencias con relación a sus integrantes.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Glosario

Acta de sesión: el procedimiento ordinario para la aprobación de los acuerdos del Ayuntamiento, en el que se incluye la iniciativa ciudadana como instrumento de participación ciudadana directa.

Comisiones: grupos internos de trabajo, integrados por Munícipes, que se encargan del estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos que le corresponde conocer al Ayuntamiento.

Dictaminación: proceso a través del cual una o varias comisiones emiten una resolución escrita, sobre una iniciativa de ordenamiento municipal, asunto o petición, turnada para su estudio y dictamen, por acuerdo del pleno.

Gaceta Municipal: es el medio oficial de difusión y divulgación del gobierno municipal, de carácter permanente en el que se publican los actos, acuerdos y resoluciones que las leyes, los ordenamientos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento ordenen

Iniciativa Ciudadana: instrumento de corresponsabilidad ciudadana mediante el cual se ejerce la facultad que tienen los vecinos del Municipio de presentar, ante el Ayuntamiento, proyectos de ordenamientos municipales, reforma, adición o derogación a los mismos, la cual se regula en el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Procedimiento Edilicio Ordinario: es aquel que regula desde la iniciativa hasta la expresión legal y reglamentariamente válida de la voluntad del Gobierno Municipal.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Autorización

El presente manual ha sido autorizado por el Titular de esta Dependencia (art. 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco); por lo cual es un documento oficial que debe ser utilizado para su consulta.

De requerirse una actualización en la información incluida en este manual, se debe solicitar a la Dirección de Planeación Institucional.

Elaboración y asesoría

Autorizó

SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

José Luis Padilla Pérez

Director de Dictaminación y Gestión Gubernamental.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Visto bueno

Alberto Ramírez Martínez

Director de Planeación Institucional

Dirección de Dictaminación y Gestión Gubernamental

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización