Desarrollo Económico y
Combate a la Desigualdad
Tlajomulco

Manual de Organización
2018 - 2021

Dirección General de Promoción Económica

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 y antisoborno 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 61

I

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

11

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.

III

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 la Dirección General de Promoción Económica para la realización de sus actividades.

Orden Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley General para el Desarrollo Social.
Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.
Ley Federal de Trabajo.
Ley Federal de Derechos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.
Todas 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 para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.
Ley para la Promoción de Inversiones en el Estado Jalisco.
Todas las demás Leyes aplicables.

Orden Municipal

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Reglamento para el Otorgamiento de Incentivos Fiscales del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Todos los demás Reglamentos aplicables.

V

ATRIBUCIONES LEGALES

Las facultades de la Dirección General de Promoción Económica se encuentran establecidas en el **artículo 132** del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, como a continuación se mencionan:

I.- Formular y ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Dirección General, así como autorizar y supervisar los propios de las áreas a su cargo.

II.- Coordinar, instruir, supervisar, asesorar, auxiliar, vigilar y evaluar el desempeño de las actividades del personal de la Dirección General, así como de las áreas a su cargo.

III.- Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección General.

IV.- Impulsar las acciones de la Dirección General hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con los Planes y Programas Municipales.

V.- Observar y cumplir en el ámbito de su competencia con la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, y la demás legislación y los ordenamientos municipales que inciden en sus funciones.

VI.- Diseñar, definir y promover las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipios, en coordinación con las dependencias competentes.

VII.- Apoyar y evaluar los programas de crecimiento y promoción económica del Municipio.

VIII.- Proponer estrategias para atraer inversiones y fomentar la exportación de los bienes que se producen en el Municipio.

IX.- Proponer incentivos municipales para las inversiones de largo plazo, generadoras de empleos dignos.

X.- Atraer inversiones y empresas para el desarrollo de cadenas productivas, circuitos de valor agregado, potencial exportador y la generación de empleo.

XI.- Otorgar el servicio de enlace con la Secretaría de Relaciones

Exteriores en las materias que se establecen en el convenio respectivo.

XII.- Promover proyectos de asociación público-privada y de energía alternativa y renovable.

XIII.- Fomentar la generación de empleos y su conservación, la construcción de una cultura emprendedora, de cooperación y del autoempleo, en especial en las zonas más desprotegidas en el Municipio, mediante la aplicación de programas de promoción económica de contenido social.

XIV.- Promover, gestionar y apoyar la instalación de parques y corredores industriales.

XV.- Participar en los estudios de vocacionamiento económico del Municipio.

XVI.- Establecer un servicio para la colocación de los trabajadores, que será gratuito, de conformidad con el inciso A), fracción XXV, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XVII.- Gestionar programas federales y estatales que inciden en el desarrollo económico del Municipio, dentro el ámbito de su competencia; y

XVIII.- Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la o el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.

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 General de Promoción Económica
1.1. Jefatura de Fomento Empresarial
1.2. Jefatura de Ventanilla Empresarial
1.3. Jefatura de Vinculación Económica
1.4. Dirección de la Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores
1.5. Dirección de Promoción al Empleo

IX

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Unidad orgánica: Dirección General de Promoción Económica

Objetivo: Fungir como facilitador para el desarrollo social y económico del Municipio, poniendo en práctica acciones que logren transformar el entorno social y productivo; asesorando y dando a conocer al sector privado, académico y a la ciudadanía en general, los diversos apoyos que el gobierno pone a disposición para quienes deseen invertir o ampliar sus operaciones, logrando así una mayor generación de empleos y mejores condiciones económicas para nuestros habitantes.

Funciones:

1. Formular y ejecutar los proyectos, planes y programas anuales de trabajo.
2. Coordinar, instruir, supervisar, asesorar, auxiliar, vigilar y evaluar el desempeño de las actividades del personal.
3. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios.
4. Promover las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipio.
5. Gestionar, promover y apoyar la instalación de parques y corredores industriales.
6. Gestionar programas federales y estatales que inciden en el desarrollo económico del Municipio.

Unidad orgánica: Jefatura de Fomento Empresarial

Funciones:

1. Atender y asesorar a inversionistas en materia de incentivos fiscales.
2. Elaborar proyectos de incentivos fiscales.
3. Seguimiento a cada una de las etapas del proceso de incentivos fiscales.
4. Visitar a las empresas para verificar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de incentivos fiscales.
5. Servir de apoyo en temas jurídicos a la dirección.
6. Servir de enlace con otros entes gubernamentales y la coordinación.

Unidad orgánica: Jefatura de Ventanilla Empresarial

Funciones:

1. Brindar un servicio personalizado en trámites ante instancias municipales, para todas aquellas empresas que amplíen o inicien actividades en el Municipio de Tlajomulco.
2. Ser facilitador y un vínculo directo entre el municipio y el inversionista.
3. Asesorar, dar seguimiento y gestión a diferentes trámites para la regularización, apertura o ampliación de una empresa.

Unidad Orgánica: Jefatura de Vinculación Económica

Funciones:

1. Ser un vínculo directo entre el Municipio y las diferentes dependencias de gobierno Municipal, Estatal, Federal para así brindar atención personalizada.
2. Informar y orientar a empresarios y emprendedores de Tlajomulco acerca de los trámites, programas vigentes, eventos y talleres.
3. Vincular con las Cámaras, Asociaciones y Universidades que pertenecen a Tlajomulco
4. Brindar atención personalizada, gestionar reuniones con sectores, industriales y académicos.
5. Resolver problemáticas y proponer políticas públicas de mejora.

Unidad Orgánica: Dirección de la Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Objetivo: Otorgar el servicio de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores en las materias que se establecen en el convenio respectivo.

Funciones:

1. Proporcionar información sobre los requisitos y procesos necesarios para la obtención de pasaporte ordinario mexicano.
2. Asesorar y auxiliar al público en el llenado de las solicitudes para la expedición del pasaporte ordinario mexicano.
3. Recibir las solicitudes y documentación soporte de todos los servicios que presta la Secretaría de acuerdo con los Reglamentos aplicables, manuales e instructivos.
4. Verificar el pago de derechos que para el trámite de pasaportes ordinarios establece la Ley Federal de Derechos vigente, siempre mediante el uso del comprobante que al efecto solicite el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

5. Integrar de conformidad con el Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viajes y demás disposiciones legales aplicables, el expediente correspondiente a la solicitud de expedición de pasaporte ordinario mexicano.
6. Remitir a la Delegación de la Secretaría que corresponda, los expedientes debidamente integrados para la expedición de los trámites solicitados, así como de aquellos asuntos que sean de su competencia.
7. Entregar, en su oportunidad, a los interesados los pasaportes ordinarios mexicanos, tramitados con base en la normatividad aplicable.
8. Canalizar a la Delegación de la Secretaría que corresponda los asuntos que sean de su competencia.

Unidad Orgánica: Dirección de Promoción al Empleo

Objetivo: Definir las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipios, en coordinación con las dependencias competentes.

Funciones:

1. Mejorar la plataforma de Bolsa de Empleo para tener actualizado en tiempo real las vacantes de las diferentes empresas del Municipio.
2. Realizar el alta y registro de empresas para la Bolsa de Empleo.
3. Asesorar a las empresas en el llenado de los formatos de alta de empresas y perfil de puesto.
4. Brindar atención personalizada y asesoría a los ciudadanos interesados en encontrar un empleo.
5. Vincular al ciudadano con la empresa para las entrevistas de trabajo.
6. Verificar que la empresa haya cubierto sus vacantes ofertadas.
7. Confirmar que el ciudadano encontró trabajo, de lo contrario, invitarle a otra entrevista en una nueva empresa.
8. Asesorar y brindar apoyo personalizado a las empresas para permisos masivos en la vía pública.
9. Realizar ferias de empleo, con distintas empresas establecidas en el Municipio.
10. Ofertar la bolsa de trabajo en las delegaciones del municipio por parte de la Unidad Móvil.

X

LISTADO GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS CERTIFICADOS EN ISO 9001:2015

No Aplica

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 General de promoción económica brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

a) Trámites y servicios externos

1. Ventanilla empresarial.
2. Solicitud de incentivos fiscales.
3. Registro de empresas y vacantes.
4. Inclusión laboral.
5. Permiso masivo.
6. Unidad móvil.
7. Ferias de empleo.
8. Empleo cerca de ti.
9. Vinculación económica.

b) Trámites o servicios internos.

1. Ventanilla empresarial.
2. Solicitud de incentivos fiscales.
3. Registro de empresas y vacantes.
4. Inclusión laboral.
5. Permiso masivo.
6. Unidad móvil.
7. Ferias de empleo.
8. Empleo cerca de ti.
9. Vinculación económica.
10. Programa Empleo Temporal para Beneficio de la Comunidad.

XII

PROTOCOLO EN CASO DE CONTINGENCIAS

La Dirección General de promoción 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

Empleo cerca de ti: Recibir intermediación para que puedas ser colocado en un empleo cerca de tu domicilio.

Ferias de empleo: Ofrecer a los buscadores de empleo una vinculación directa, ágil y gratuita, las oportunidades de trabajo que las empresas tienen disponibles.

Inclusión laboral: Ofrecer apoyo en la búsqueda de empleo a grupos vulnerables, para así poder empatar el perfil de la persona con la empresa incluyente.

Permiso masivo: Gestionar permisos con la dirección de mercados, para que las empresas puedan instalarse en la vía pública o plazas principales del Municipio, ya sean agencias o delegaciones, a dar contrataciones, con un mínimo de 20 vacantes disponibles.

Programa Empleo Temporal para Beneficio de la Comunidad: Vincular para que el ciudadano pueda formar parte del programa Estatal, el cual permite emplear de 200 a 300 personas temporalmente, con horarios de 4 horas diarias por un periodo máximo de 3 meses.

Registro de empresas y vacantes: Dar de alta como empresa reconocida en el Municipio y apoyarte en el reclutamiento de personal dándose de alta en el servicio de promoción en la bolsa de empleo las vacantes que se tienen disponibles.

Solicitud de incentivos fiscales: Orientar para ser acreedor al beneficio que se le otorga al inversionista o empresario, que se ve reflejado en sus pagos de impuestos y derechos con un descuento en los mismos.

Unidad móvil: Brindar el servicio de bolsa de empleo en las agencias y delegaciones del municipio, mediante un calendario de planeación para su instalación.

Ventanilla empresarial: Asesorar y gestionar los trámites requeridos en la instalación de una unidad económica. La asesoría puede ser para tramitar licencias de giro, licencias de construcción, refrendos de dictámenes, dictamen de usos y trazos y destinos del suelo, etc.

Vinculación económica: Recibir información y orientación acerca de los programas empresariales por ejemplo asesoría sobre convocatorias, apoyos económicos, talleres y eventos dirigidos a empresarios y MiPyMes.

XIV

AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró - Selene Isabel Andalón Avalos /
Enlace del área.

Asesoró - Alberto Ramírez Martínez /
Director General de Políticas Públicas.

Autorizó - María Fernanda Amezcua Núñez/
Directora de Promoción Económica

Tlajomulco