



Oficialía Mayor  
Tlajomulco

# Manual de Organización 2018 - 2021

Dirección de  
Patrimonio Municipal

  
**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	43
Trámites y servicios	47
a) Trámites y servicios externos	
b) Trámites o servicios internos	
Protocolo en caso de contingencias	51
Glosario	55
Autorización del Documento	59





**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 la Dirección de Patrimonio Municipal para la realización de sus actividades.

#### **Orden Federal**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Ley General de contabilidad Gubernamental.

#### **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 de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco.  
Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Ley de responsabilidad de los servidores públicos del Estado de Jalisco.

#### **Orden Municipal**

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.  
Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.  
Reglamento de Adquisición del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.  
Reglamento de Austeridad y Ahorro del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.  
Reglamento de Control Vehicular del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.





**V**

**ATRIBUCIONES  
LEGALES**



Las facultades de la Dirección de Patrimonio Municipal se encuentran establecidas en el **artículo 124 y 125** del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, como a continuación se mencionan:

**Artículo 124.-** A la Oficialía Mayor, le corresponde la administración de los recursos de la administración pública y tiene por objeto impulsar el desarrollo de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 125.-** La Oficialía Mayor tiene un titular denominado la Oficial o el Oficial Mayor, quien tiene las facultades siguientes:

**XXVI.-** Aplicar la normatividad y control sobre la administración y enajenación de bienes del patrimonio municipal, así como establecer lineamientos para tal efecto y para su adquisición, uso y destino; conforme al reglamento que para tal efecto se emita;

**XXXIV.-** Dar de baja, previo acuerdo del Ayuntamiento, los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad elaborado por el colegio de peritos que corresponda, la carta de pérdidas totales o denuncia;

**XXXVII.-** Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos;







**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 Patrimonio Municipal

1.1. Dirección de Administración de Bienes



# IX

## OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS



**Unidad orgánica:** Dirección de Patrimonio Municipal

**Objetivo:** Administrar el patrimonio de los bienes muebles, y de los activos intangibles, así como de la adquisición, enajenación, comodato, destino o afectación de los bienes inmuebles del patrimonio del municipio.

**Funciones:**

1. Administrar, controlar y salvaguardar los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio.

**Unidad orgánica:** Dirección de Administración de Bienes Municipales

**Objetivo:** Coadyuvar en la administración de los bienes muebles y activos intangibles que conforman el patrimonio municipal.

**Funciones:**

1. Llevar a cabo la revisión y supervisión de Inventarios de bienes muebles, inmuebles y vehículos, altas y bajas de bienes inmuebles.









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



<b>Proceso</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Código</b>
Patrimonio	Registro de vehículos	2-PA-001
	Registro de bienes muebles	2-PA-002
	Registro de bienes inmuebles	2-PA-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](http://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 Patrimonio Municipal brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

**a) Trámites y servicios externos**

No aplica.

**b) Trámites o servicios internos**

No aplica.







**XII**

**PROTOCOLO  
EN CASO DE  
CONTINGENCIAS**



La Dirección de Patrimonio Municipal 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**



**Adeudo:** Hecho de tener en resguardo algún bien o bienes muebles.

**Área de Cesión:** Fracción de terreno de una acción urbanística o predio que es donado para diversos destinos de la comunidad.

**Bien:** Es un activo, es decir, es un recurso controlado por el Municipio, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente al Municipio.

**Comodato:** Contrato por el cual se da o recibe prestada una cosa de las que pueden usarse sin destruirse con la obligación de restituirla.

**Donación:** Cosa que se da a una persona de forma voluntaria y sin esperar premio ni recompensa alguna, especialmente cuando se trata de algo de valor.

**Inventario:** Es la relación de bienes comprendidos en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos que identifica sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

**Número Económico Vehicular:** Asignación de un número de identificación oficial para cada vehículo.

**PAMU:** Abreviatura de Patrimonio Municipal .

**Patrimonio:** La totalidad de bienes, derechos, obligaciones y recursos financieros en donde el Municipio es propietario y que sirven para el cumplimiento de sus atribuciones conforme al derecho positivo.

**Resguardo:** Documento que acredita a su poseedor de haber realizado un pago, una entrega u otro tipo de gestión.v







**XIV**

**AUTORIZACIÓN  
DEL DOCUMENTO**



Elaboró: Ivonne Fregoso Ochoa / Enlace del área.

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

Autorizó: Alejandro I. Soto Mata / Director de Patrimonio Municipal.





**Tlajomulco**

