GACETA MUNICIPAL

Órgano oficial de divulgación del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



CONTENIDO

Manual de Organización de la Unidad de Políticas Públicas.

SECRETARÍA GENERAL

VOLUMEN II PUBLICACIÓN VIII 6 de Abril de 2011.

	•	
		(
		v de la companya de l
		Samuely Control of the Control of th
		-
		The second secon
		A.C. and Control of Co
		en e
		Special Control Contro
	,	A C. T.
		The state of the s
		aces in the control of the control o
		. Control of the cont
		400E20000000000000000000000000000000000
		Commence
		To the second state of the
	·	20,1274fbarrobecodno
		·



Dependencia:

Número:

Asunto:

Acuerdo de Publicación de Manuales de Organización.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco al día 06 seis del mes de Abril del año 2011 dos mil once.

Visto lo resuelto por el punto de acuerdo número 057/2011 tomado en la sesión ordinaria del Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 01 de Abril del año 2011, dentro del punto 5.1 del orden del día, en cumplimiento al mismo se dicta el presente acuerdo, y:

RESULTANDO

I.- En sesión ordinaria del Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 01 de Abril del año 2011, dentro del punto 5.1 del orden del día, se aprobó como punto de acuerdo 057/2011, en la parte que para el presente caso interesa, lo siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO:

PRIMERO.- ...

SEGUNDO.- ...

TERCERO.- ...

CUARTO.- ...

QUINTO.- ...

SEXTO.- El Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba, expide y ordena la publicación en la Gaceta Municipal, en los estrados del Palacio Municipal, en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales, así como en la página de Internet de Gobierno Municipal, de los Manuales de Organización de diversas dependencias de la administración pública municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, formulados por la Dirección de la Unidad de Planeación, ordenándose su distribución e implementación las respectivas dependencias de la administración pública municipal para su debido cumplimiento, que a continuación se enlistan:

1. Manual de Organización de la Coordinación de Empleo.



- **2.** Manual de Organización de la Dirección de Actas, Acuerdos y Seguimiento.
- 3. Manual de Organización de la Dirección de Alumbrado Público.
- 4. Manual de Organización de la Dirección de Aseo Público.
- Manual de Organización de la Dirección de Catastro.
- 6. Manual de Organización de la Dirección de Cementerios.
- 7. Manual de Organización de la Dirección de Comercio y Festividades.
- 8. Manual de Organización de la Dirección de Comunicación Social.
- 9. Manual de Organización de la Dirección de Educación.
- **10.** Manual de Organización de la Dirección de Inspección y Reglamentos.
- 11. Manual de Organización de la Dirección de Integración y Dictaminación.
- **12.** Manual de Organización de la Dirección de Licencias y Alineamiento.
- **13.** Manual de Organización de la Dirección de Licitación y Normatividad.
- **14.** Manual de Organización de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.
- 15. Manual de Organización de la Dirección de Padrón y Licencias.
- 16. Manual de Organización de la Dirección de Patrimonio Municipal.
- 17. Manual de Organización de la Dirección de Recursos Humanos.
- 18. Manual de Organización de la Dirección de Relaciones Públicas.
- 19. Manual de Organización de la Dirección de Verificación de Edificación y Urbanización.
- 20. Manual de Organización de la Dirección del Proyecto Cajititlán.



Dependencia:

Número:

Asunto:

- 21. Manual de Organización de la Dirección del Registro Civil.
- **22.** Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas,
- **23.** Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Médicos Municipales.
- **24.** Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Públicos.
- 25. Manual de Organización de la Dirección Jurídica.
- **26.** Manual de Organización de la Jefatura de Competitividad y Desarrollo Económico.
- **27.** Manual de Organización de la Jefatura de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales.
- 28. Manual de Organización de la Jefatura de la Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- 29. Manual de Organización de la Jefatura de Logística.
- 30. Manual de Organización de la Jefatura de Oficialía de Partes.
- **31.** Manual de Organización de la Jefatura de Vivienda y Comunidad Digna.
- 32. Manual de Organización de la Secretaría Particular.
- 33. Manual de Organización de la Unidad de Planeación.
- 34. Manual de Organización de la Unidad de Políticas Públicas.
- 35. Manual de Organización de la Unidad de Transparencia.
- 36. Manual de Organización del Archivo General del Municipio.
- 37. Manual de Organización de la Jefatura de Asuntos Internos del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública.
- 38. Manual de Organización de la Contraloría Municipal.
- 39. Manual de Organización de la Coordinación de Administración.



- **40.** Manual de Organización de la Coordinación de Proyectos Estratégicos.
- 41. Manual de Organización de la Coordinación de Desarrollo Social.
- 42. Manual de Organización de la Dirección de Atención Ciudadana.
- **43.** Manual de Organización de la Dirección de Defensoría de Espacios Públicos.
- 44. Manual de Organización de la Dirección General Administrativa.
- **45.** Manual de Organización de la Unidad de Fiscalización y Transparencia.
- **46.** Manual de Organización de la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional.
- 47. Manual de Organización de la Secretaría General.
- 48. Manual de Organización de la Tesorería Municipal.

SÉPTIMO.- Una vez hecha la publicación de los Manuales de Organización en la Gaceta Municipal, remitase un tanto al H. Congreso del Estado de Jalisco, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

OCTAVO.- Notifiquense los presentes puntos de acuerdo mediante oficio al Secretario General de Gobierno, al Secretario de Finanzas y al Director General de Desarrollo Municipal, todos del Gobierno del Estado de Jalisco, así como al Presidente Municipal, al Síndico Municipal, al Tesorero Municipal, al Director General de Obras Públicas, al Director de la Unidad de Planeación y al Director de Comunicación Social de este H. Ayuntamiento para su conocimiento, en su caso, debido cumplimiento y los efectos legales a que haya lugar.

NOVENO.- Registrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente."

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Ingeniero ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ, en mi carácter de Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado ISMAEL DEL TORO CASTRO, Secretario General del Ayuntamiento, me encuentro facultado para ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de



Dependencia:

Número:

Asunto:

observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos cumplir, según lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 42 fracciones IV y V, 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 3 y 36 fracciones IV, V y VII del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal del 27 de Enero del 2010; 13 fracción XVII y 14 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; 3, 4 fracciones I, II y IV, 6 fracción V, 9 y 10 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo 057/2011, resolutivo SEXTO, del Pleno del Ayuntamiento contiene la aprobación de 48 Manuales de Organización de distintas dependencias de la administración pública municipal que no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal, por lo tanto son de naturaleza jurídica distinta a aquellos, de conformidad con los artículos 45 fracción III y 46 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, sin embargo comparten la obligación de ser publicados en el órgano de difusión del Ayuntamiento, en los estrados de la Presidencia Municipal, en las Delegaciones y Agencias Municipales.

III.- Que los 48 Manuales de Organización de distintas dependencias de la administración pública municipal enlistados en el considerando resultando I del presente, junto con su iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen, además de ser publicados en la Gaceta Municipal, se consideran como información fundamental que también debe de ser publicados en la página de Internet del Gobierno Municipal, con base en los artículos 6 fracción II, 8 y 13 fracción II de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco; 5, 6, 7 fracción XII, 9, 10, 13 fracciones II, XI y XXVIII y demás aplicables del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 03 de Noviembre del año 2010; artículos 14 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con sustento en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente acuerdo, se ordena imprimir y



publicar en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Presidencia Municipal, en las Delegaciones y Agencias Municipales, los 48 Manuales de Organización siguientes:

- 1. Manual de Organización de la Coordinación de Empleo.
- **2.** Manual de Organización de la Dirección de Actas, Acuerdos y Seguimiento.
- 3. Manual de Organización de la Dirección de Alumbrado Público.
- 4. Manual de Organización de la Dirección de Aseo Público.
- 5. Manual de Organización de la Dirección de Catastro.
- 6. Manual de Organización de la Dirección de Cementerios.
- 7. Manual de Organización de la Dirección de Comercio y Festividades.
- 8. Manual de Organización de la Dirección de Comunicación Social.
- 9. Manual de Organización de la Dirección de Educación.
- **10.** Manual de Organización de la Dirección de Inspección y Reglamentos.
- 11. Manual de Organización de la Dirección de Integración y Dictaminación.
- **12.** Manual de Organización de la Dirección de Licencias y Alineamiento.
- 13. Manual de Organización de la Dirección de Licitación y Normatividad.
- 14. Manual de Organización de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.
- 15. Manual de Organización de la Dirección de Padrón y Licencias.
- 16. Manual de Organización de la Dirección de Patrimonio Municipal.



Dependencia:

Número:

Asunto:

- 17. Manual de Organización de la Dirección de Recursos Humanos.
- 18. Manual de Organización de la Dirección de Relaciones Públicas.
- **19.** Manual de Organización de la Dirección de Verificación de Edificación y Urbanización.
- 20. Manual de Organización de la Dirección del Proyecto Cajititlán.
- 21. Manual de Organización de la Dirección del Registro Civil.
- 22. Manual de Organización de la Dirección General de Obras Públicas.
- **23.** Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Médicos Municipales.
- 24. Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Públicos.
- 25. Manual de Organización de la Dirección Jurídica.
- **26.** Manual de Organización de la Jefatura de Competitividad y Desarrollo Económico.
- **27.** Manual de Organización de la Jefatura de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales.
- 28. Manual de Organización de la Jefatura de la Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- 29. Manual de Organización de la Jefatura de Logística.
- 30. Manual de Organización de la Jefatura de Oficialía de Partes.
- **31.** Manual de Organización de la Jefatura de Vivienda y Comunidad Digna.
- 32. Manual de Organización de la Secretaría Particular.
- 33. Manual de Organización de la Unidad de Planeación.
- 34. Manual de Organización de la Unidad de Políticas Públicas.



- 35. Manual de Organización de la Unidad de Transparencia.
- 36. Manual de Organización del Archivo General del Municipio.
- **37.** Manual de Organización de la Jefatura de Asuntos Internos del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública.
- 38. Manual de Organización de la Contraloría Municipal.
- 39. Manual de Organización de la Coordinación de Administración.
- **40.** Manual de Organización de la Coordinación de Proyectos Estratégicos.
- 41. Manual de Organización de la Coordinación de Desarrollo Social.
- 42. Manual de Organización de la Dirección de Atención Ciudadana.
- **43.** Manual de Organización de la Dirección de Defensoría de Espacios Públicos.
- 44. Manual de Organización de la Dirección General Administrativa.
- **45.** Manual de Organización de la Unidad de Fiscalización y Transparencia.
- **46.** Manual de Organización de la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional.
- 47. Manual de Organización de la Secretaría General.
- 48. Manual de Organización de la Tesorería Municipal.
- **SEGUNDO.** Se ordena la publicación de los 48 Manuales de Organización mencionados, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen.
- **TERCERO.-** Se instruye al Coordinador de Delegaciones y Agencias Municipales a efecto de que auxilie al Secretario General en la publicación de un extracto del decreto contenido en el presente acuerdo



Dependencia:

Número:

Asunto:

en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales para levantarse la certificación respectiva.

CUARTO.- Una vez que se lleve a cabo la publicación de la Gaceta Municipal respectiva, se ordena remitir un tanto de la misma al H. Congreso del Estado de Jalisco para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

QUINTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo al Secretario General del Congreso del Estado de Jalisco, al Titular de la Unidad de Fiscalización y Transparencia, al Director de la Unidad de Planeación y al Coordinador de Delegaciones y Agencias Municipales para su conocimiento y los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ, en compañía del Licenciado ISMAEL DEL TORO CASTRO, Secretario General del Ayuntamiento con efectos de refrendo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 44 fracción IV del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal del 27 de Enero del año 2010.

ING. ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

LIC. ISMAEL DEL TORO CASTRO.

Secretario General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

"2011, Año de los Juegos Panamericanos en Jalisco"

*obo/jlpp



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO, DE ZUÑIGA, JAL. PRESIDENCIA

MUNICIPIO DE TLAJOMULÇO DE ZÚÑIGA, JAL. SECPETARIA GENERAL





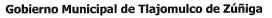
Manual de Organización.

Coordinación Política

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS MO-CP-UPP

Fecha de elaboración: Febrero 2011 Fecha de actualización: 1ª. Edición









INDICE

		Página
Α	Mensaje del Presidente Municipal	3
В	Presentación	5
С	Misión y Visión del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga	6
D	Políticas generales de uso del Manual de Organización	7
E	Objetivos del Manual de Organización	8
	Organización	
1	Estructura orgánica	10
2	Organigrama	11
3	Mapa del municipio y croquis de ubicación	12
	3.1 Mapa del municipio	12
	3.2 Croquis de ubicación de la oficina	13
4	Marco Jurídico	14
5	Atribuciones	15
6	Objetivos y funciones de las unidades orgánicas	16
7	Descripciones de puestos	17
	Servicios	
8	Catálogo de Servicios	25
9	Servicios	26
	Procesos	
10	Modelo de Procesos	28

Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	actualización:	001	MO-CP-UPP

ulco



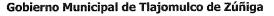
Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



		Página
î 1	Políticas generales de los procesos y procedimientos	29
12	Inventario general de los procesos y procedimientos	30
13	Descripciones narrativas	31
14	Formatos de procedimientos	33
15	Glosario	34
16	Autorizaciones	35

Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	 actualización:	001	MO-CP-UPP







A. MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Ing. Enrique Alfaro Ramírez

El presente Plan Municipal de Desarrollo para la administración 2010-2012 es producto de la recapitulación minuciosa y comprometida de las propuestas de campaña y de una serie de consultas ciudadanas a los habitantes de Tlajomulco de Zúñiga.

Este documento traza el mapa de ruta por el que se conducirá el gobierno municipal durante su ejercicio, y será la vía para construir una Nueva Historia en Tlajomulco. En él se marcan las prioridades y líneas de acción gubernamental, atendiendo a la voz ciudadana y a la plataforma política que fue electa por los votantes.

Con base en los planteamientos del proyecto político que eligieron los habitantes de Tlajomulco de Zúñiga, y las consultas a los ciudadanos realizadas durante las primeras semanas de marzo de 2010, construimos el Plan Municipal de Desarrollo, pensando siempre en satisfacer las necesidades y demandas de la población, y a su vez vincular el desarrollo del municipio a la dinámica del Área Metropolitana de Guadalajara.

En este documento presentamos seis Ejes Estratégicos y cinco Proyectos Especiales que nos permitirán construir una Nueva Historia para Tlajomulco de Zúñiga, delineados a su vez a partir de cinco políticas transversales que moldearan el perfil de nuestro gobierno, como es el respeto y dignificación de las personas, la comunicación permanente con los habitantes, la metropolización de las soluciones, la austeridad y la transparencia.

Como primer Eje Estratégico, hemos definido a la Política Social, que no sólo atenderá a los grupos vulnerables de nuestro municipio, sino que perseguirá una cobertura universal que mejore las condiciones de vida de todos los habitantes de Tlajomulco.

Un segundo Eje Estratégico, es el referente a la configuración de una Política Económica capaz de atraer la inversión privada en beneficio del municipio y la generación de empleos para la gente.

Un tercer Eje Estratégico, es el referente a la Política de Desarrollo Urbano, cuyo objetivo es atender las exigencias históricas de nuestro municipio, mejorando sustancialmente la calidad de vida de la población, forjando las condiciones para el desarrollo de una mejor movilidad urbana, la recuperación de los espacios públicos y la planeación sustentable para el crecimiento de Tlajomulco.

Un cuarto Eje Estratégico, es el de una Política de Protección y Seguridad Ciudadana, persiguiendo el objetivo de brindar una atención continua a los habitantes de Tlajomulco.

Un quinto Eje Estratégico es el de una Política de Modernización del Gobierno, mediante la cual consolidaremos el servicio público y la atención al ciudadano, mejorando de manera sustancial y

				 3 de 36		
	Fecha de	Febrero	Fecha de	Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
-	elaboración:	2011	actualización:	actualización:	001	MO-CP-UPP

El presente manual es un documento oficial y debe estar disponible para consulta interna del personal, por lo que deberán preservarlo en excelentes condiciones. Será válido únicamente si cuenta con todas las firmas de los responsables de su autorización, registro, asesoría y elaboración.

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

Gobierno de Tlajomulco de Záñiga, Jalisco.

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



determinante las condiciones en que se prestan los servicios públicos, priorizando la tarea de llevarlos a las comunidades que han permanecido olvidadas durante décadas.

Un sexto Eje Estratégico, es el referente a la Política Cultural que desplegaremos en el municipio, cuyo objetivo será ofrecer alternativas de desarrollo cultural, deportivas y recreativas a todos los habitantes del municipio, especialmente a los más pobres.

Los Proyectos Especiales se concentran en una serie de planes que buscan revitalizar al municipio para integrarlo de manera definitiva en la metrópoli, y a su vez dignificar los estándares de vida de la población. Se trata de un sistema integral de saneamiento y abastecimiento del agua, un proyecto integral para el desarrollo de la región de Cajititlán, el impulso de la rendición de cuentas a través de la figura de revocación de mandato, los proyectos de integración social y la construcción del Centro Universitario Metropolitano del Sur de la Universidad de Guadalajara.

Estos Ejes Estratégicos y Proyectos Especiales son la base de la Nueva Historia que construiremos para Tlajomulco, misma que implica la implantación de una dinámica de progreso y desarrollo sustentable, no sólo en materia económica, sino social, educativa y política.

La configuración de los Ejes Estratégicos y los Proyectos Especiales fue resultado de las opiniones de los ciudadanos, pero sobre todo de la confianza que depositaron en nuestro proyecto durante el proceso electoral. Cabe subrayar que la consolidación definitiva de este programa de gobierno dependerá de que juntos, la gente y el gobierno, escribamos la Nueva Historia que gueremos para Tlajomulco.

4	de	36	
7	uе	20	

Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001 CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	actualización:	MO-CP-UPP





B. PRESENTACIÓN

Es responsabilidad del titular de cada dependencia la expedición del Manual de Organización, por lo que se emite este manual que documenta la organización actual de la Unidad de Políticas Públicas, presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, organigrama, atribuciones, funciones, procedimientos y servicios que le permitan cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

El presente Manual quedará al resguardo de la Unidad de Políticas Públicas; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente, de requerirse antes de lo señalado, se deberán solicitar a la Coordinación Política con su respectiva justificación, previa autorización del Director General.

Fecha de	Febrero	Fecha de		Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	Day on the August State (State	actualización:	A. L. HERONIA P. L. B. ST. A.	MO-CP-UPP

nulco

Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Administración 2010-2012

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



C. MISIÓN Y VISIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA

Es muy importante el conocer, comprender y contribuir a que la misión y visión institucional se fortalezcan a través de cada uno de los Servidores Públicos, por lo que a continuación se presentan a fin de unificar nuestra esencia y compromiso con los ciudadanos.

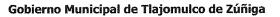
MISIÓN:

Somos un Gobierno comprometido y responsable en la prestación de servicios públicos de calidad, seguridad y sustentabilidad de los recursos, poniendo especial atención a los sectores más vulnerables para mejorar su calidad de vida. Lo anterior, sin perder el sentido de calidez, responsabilidad, y austeridad propias de un gobierno de izquierda.

VISIÓN:

Ser un municipio que propicie el respeto y dignificación de las personas, que cuente con servicios públicos de calidad, con espacios públicos para el sano esparcimiento, con oportunidades de empleo, con desarrollo armónico y sustentable, con seguridad para sus habitantes y que a su vez propicie una mejor calidad de vida.

Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	 actualización:	001	MO-CP-UPP







D. POLÍTICAS GENERALES DE USO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- 1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga así como de la ciudadanía en general.
- 2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.
- 3. El Manual de Organización es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:
 - Presidente Municipal
 - Secretario General
 - Titular de la Coordinación Política
 - Director General al que pertenece la Dirección o Jefatura de Área
 - Director de la Unidad de Planeación
 - Director o Jefe de Área que elabora el documento
- 4. El manual contiene un cuadro de control ubicado en la parte inferior del manual con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Día, mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las

áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Día, mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las

áreas que lo actualicen.

Número de actualización: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha

actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de

actualización".

Código del manual: Código asignado al Manual de Organización y representado por las

iniciales (MO), seguidas de las iniciales de la Dirección General (AAAA) a la que pertenece la Dirección de Área o Jefatura y finaliza con las del

área que elabora el documento (BBBB).

Nota: En ausencia de los puntos 3 y 4 de este apartado, se considerará al documento en periodo de revisión y actualización y se considerará oficial a partir de que cuente con las firmas de autorización correspondientes.

. ,				 ·		
	Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
	elaboración:	2011	actualización:	 actualización:	001	MO-CP-UPP

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

nulc



UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



E. OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Este Manual de Organización es un documento normativo e informativo, cuyos objetivos son:

- Capitalizar el conocimiento humano generado durante la presente administración.
- Mostrar la organización de la Unidad de Políticas Públicas.
- 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, para 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.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos de la Unidad de Políticas Públicas, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Describir los servicios vitales de la Unidad de Políticas Públicas, especificando sus características, requerimientos y estándares de calidad que contribuyan a garantizar a los usuarios la prestación de los servicios en tiempo y forma.

Q	de	36
o	uc	JU

-	Fecha de	Febrero	Fecha de	Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
-	elaboración:	2011	actualización:	 actualización:	001	MO-CP-UPP





ORGANIZACIÓN

- 1. Estructura orgánica
- 2. Organigrama
- Mapa del municipio y croquis de ubicación
 3.1 Mapa del municipio

 - 3.2 Croquis de ubicación de la oficina
- 4. Marco Jurídico
- 5. Atribuciones
- 6. Objetivos y funciones de las unidades orgánicas
- 7. Descripciones de puestos

9 de 36

CÓDIGO DEL MANUAL Fecha de Número de Fecha de Febrero 001 elaboración: 2011 actualización: actualización: MO-CP-UPP

nula

Gobierno de Tlajomulco de Zúfijga, Jalisco. Administración 2010-2012

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 47 del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones quedó establecida la Unidad de Políticas Públicas como parte de la Coordinación Política.

La estructura aprobada para la Unidad de Políticas Públicas es la siguiente:

1. Coordinación Política

1.1 Unidad de Políticas Públicas

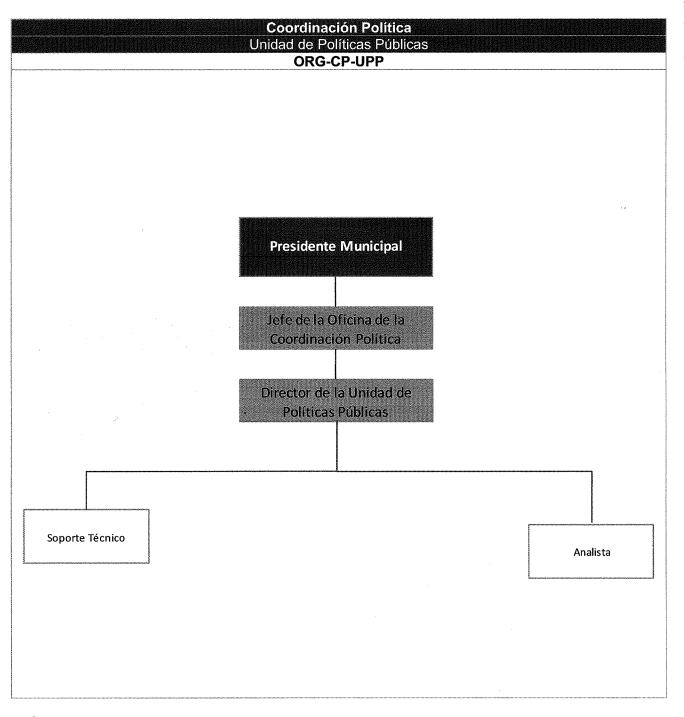
	de	3 30	

Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración	: 2011	actualización:	actualización:	001	MO-CP-UPP





2. ORGANIGRAMA



4	4	-4		-
1	T	a	е.	٥t

Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	actualización:	1 001	MO-CP-UPP

El presente manual es un documento oficial y debe estar disponible para consulta interna del personal, por lo que deberán preservarlo en excelentes condiciones. Será válido únicamente si cuenta con todas las firmas de los responsables de su autorización, registro, asesoría y elaboración.







3. MAPA DEL MUNICIPIO Y CROQUIS DE UBICACIÓN 3.1 Mapa del municipio

La oficina de la Unidad de Políticas Públicas se encuentra ubicada en la Cabecera Municipal (ver croquis y dirección de la oficina en la siguiente página).

Tlajomulco de Zúñiga mapa municipal \ Guadalajara Tlaquepaque Zapopan Periferico Sur Bosque de la Primavera Aeropu San Agustin C_{arretera} a Tala del Valle Santa Cru/ El Salto Hacienda San José Santa Cruz San Sebastián ie las Flores La Alameda Zapote del Valle duante mian Cabecera Municipal A Morella San Miguel Cuyutlán Acatian de Juarez San Lucas Evangelista San Juan Evangelista Jocotepec bitahuscan de las Membrilles

12 06 30		wareness of the second second
	·	şy
Número de		CODIGO
Numero de		CODICO

•	Fecha de	Febrero	Fecha de	: 	Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
	elaboración:	2011	actualización:	:	actualización:	1 001	MO-CP-UPP

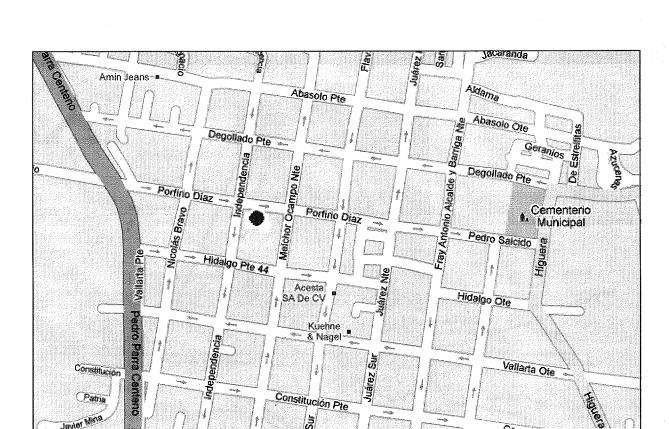






3.2 Croquis de ubicación de la oficina

Unidad de Políticas Públicas Domicilio: Porfirio Díaz No.43



				T		CÓDIGO DEL MANUAL
Fecha de	Febrero	Fecha de		Número de	001	CODIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:		actualización:	001	MO-CP-UPP
Market and the contract of the	The second second second second second	The state of the control of the state of the	A constant and the second of the	to a commence of the contract	Contract of the second	🖣 a transportation of the contract of the con

nulci

Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Administración 2010-2012

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



4. MARCO JURÍDICO

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2. Constitución Política del Estado de Jalisco.
- 3. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- 4. Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- 5. Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

: 1					·	I	CORTOO DEL MANUEL
. 1	Fecha de	Febrero	Fecha de		Número de	1	CODIGO DEL MANUAL
1	i ceria de		i caia ac	l	riamero de	001	
1	elaboración:	2011	actualización:	1	actualización:	001	MO-CP-UPP
- }		1		1	and the second s	Luna orani a anno assessi	Processor - common variable and an annual an ann





5. ATRIBUCIONES

Las obligaciones y atribuciones de la **Unidad de Políticas Públicas** se encuentran establecidas en el Artículo 47 fracción II del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en ellas se encuentran contenida la correspondiente a la **Unidad de Políticas Públicas** siendo ésta la siguiente:

II. La Unidad de Políticas Públicas; la cual tendrá como finalidad diseñar proyectos y programas institucionales para mejorar la atención de las demandas sociales así como lo establecido por el Plan Municipal de Desarrollo.

	пe		
		.30	

	Control of the Contro	range of the contract of the c				-		
. 1					1	1 .	CODIGO DEL MANUAL	
	Fecha de	Febrero	Fecha de		Número de	001	CODIGO DEL FIANOAL	
	i cala ac	. 05.0.0		1		1 OOT		
	elaboración:	2011	actualización:	1	actualización:		MO-CP-UPP	
	Claboración.	2011		Language of the Country of Country's	Language of the second	\$	Contraction of the property of	







6. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Director de la Unidad de Políticas Públicas

Objetivo General: Diseñar proyectos y programas institucionales para mejorar la atención de las demandas sociales así como lo establecido por el Plan Municipal de Desarrollo.

Funciones:

- Diseñar proyectos y programas, previo acuerdo con la Coordinación Política y con el Presidente Municipal, para mejorar la atención de las demandas sociales, así como lo establecido por el Plan Municipal de Desarrollo.
- Coordinar con las demás dependencias y unidades adscritas a la Coordinación Política para el cumplimiento del objetivo común general.
- Fomular sus proyectos y programas previo acuerdo con la Coordinación Política.
- Planificar, organizar y dirigir los trabajos en la oficina de políticas públicas.
- Formular la política de trabajo en la oficina de políticas públicas.
- Proponer y apoyar las políticas públicas de la administración municipal.
- Representar a la oficina en reuniones, previo acuerdo con la coordinación política.
- Las demás que señale la presidencia municipal o la coordinación política.

16	dь	36
TO	ae	JU

Fecha de	Febrero	Fecha de	Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
statioración:	2011	actualización:	 actualización:	001	MO-CP-UPP



Administración 2010-2012

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

Tlajomulo

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS

7. DESCRIPCIONES DE PUESTOS

Para llevar a cabo sus funciones, la Unidad de Políticas Públicas cuenta con los siguientes puestos autorizados en cada una de sus áreas:

Área	Nombre del puesto	Número de puestos	Tipo de puesto	Jornada en horas
Unidad de Políticas Públicas	Director de la Unidad de Políticas Públicas.	1	X	40
	Analista	2	X	40
	Soporte Técnico	1	X	40
	Section 1992 2005 and the second before an about 5.00 and the second and the seco	Totales	4 0	

_	C: Confianza B: Base
ñ	
	TOTAL DE PUESTOS DEL ÁREA
- 113	ALESSEY OF THE PART THE TOTAL PROPERTY OF ALESSEY OF AL

				 1/ de 36		NATE OF STREET, AND ADDRESS OF STREET, AND ADDRESS OF STREET, AND ADDRESS OF STREET, AND ADDRESS OF STREET,
Г	Fecha de	Febrero	Fecha de	Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
	elaboración:	2011	actualización:	 actualización:	001	MO-CP-UPP

nulc

Gabierna de Tlaiomulco

de Zúñiga, Jalisco. Administración 2010-2012

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



Datos del puesto:

Código DP-CP-UPP-001	Nombre del Director de la Unidad de Políticas Públicas puesto
Tipo de plaza	Confianza
Dirección General	Coordinación Política
Dirección de Área	Políticas Públicas
Fecha de elaboración:	Febrero 2011 Vigencia: 2012

Misión del puesto:

Diseñar proyectos y programas institucionales para mejorar la atención de las demandas sociales así como lo establecido por el Plan Municipal de Desarrollo.

Funciones sustantivas:

#	Principales actividades que realiza
1	Diseñar proyectos y programas institucionales que mejoren la atención de las demandas sociales.
2	Diseñar proyectos y programas institucionales establecidos por el Plan Municipal de Desarrollo.
3	Investigar datos oficiales que respalden los proyectos y programas a su cargo.
4	Proponer proyectos y programas que sean viables de aplicarse por la Administración.
5	Coordinar datos de diferentes dependencias para concentrarlos en un proyecto o programa.
6	Desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a los programas y proyectos dentro de su área que den cumplimiento a los objetivos y estrategias previstas en el Plan de Desarrollo Municipal;
7	Participar conjuntamente con el personal de la dependencia en la elaboración y actualización del Manual de Organización.
8	Vigilar que se sigan los lineamientos de seguridad e higiene en los procesos que se realizan, así como vigilar que se mantengan los equipos y herramientas de trabajo en buenas condiciones;
9	Las demás que le confiera su jefe inmediato, las leyes y reglamentos aplicables.

Relación Organizacional:

Puesto al que reporta	Coordinación Política	No. personas a su cargo 4
Personal de confianza a s	su cargo 4	Personal sindicalizado a su cargo 0
Relaciones Internas		ón, Coordinación Política, Coordinación de Asesores, residencia Municipal.
Relaciones Externas		

Fecha de	Febrero	Fecha de	Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	 actualización:	001	MO-CP-UPP



Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



Perfil del puesto:

		TANKS COMMISSIONERS CONTROL TO A CONTROL OF THE PARTY OF	Company to the property of the company of the compa
Rango de edad	30-60	Escolaridad Maestrí	a
Especialidad	Políticas	s Públicas	
Género: Masculir	no	Femenino	Indistinto X
		Experiencia prev	ia .
Tiempo	3 años		
¿En qué puestos?	A nivel of	directivo	

Competencias:

Conocimientos /Aptitudes	- Office - Exposición y desarrollo de planes y proyectos - Ortografía, redacción y estilo.	Habilidades /Actitudes	- Responsabilidad - Honestidad - Objetividad - Asertividad - Toma de decisiones - Facilidad de palabra - Liderazgo - Manejo de personal - Trabajo bajo presión - Solución de problemas - Inteligencia emocional - Habilidad de negociación
Ambiente y condiciones de trabajo	90% Oficina 10% Campo	erect annualist at 1 and 1 and 1 and 1 and 1 and 1	EDINERPOLITANO A SERVICIO DE LA CONTROL DE L

Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	actualización:	001	MO-CP-UPP

nulc

Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Administración 2010-2012

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



Datos del puesto:

Código DP-CP-UPP-002	Nombre del Analista puesto
Tipo de plaza	Confianza
Dirección General	Coordinación Política
Dirección de Área	Unidad de Políticas Públicas
Fecha de elaboración:	Febrero 2011 Vigencia: 2012

Misión del puesto:

Asistir a la Unidad de Políticas Públicas, en el desarrollo de sus funciones establecidas en el reglamento de gobierno y administración pública municipal, así como en el plan municipal de desarrollo.

Funciones sustantivas:

#	Principales actividades que realiza
1	Investigar actualización de datos oficiales relacionados con el municipio.
2	Administración de documentos oficiales
3	Apoyo en la investigación y desarrollo de los proyectos del área
4	Revisar el marco jurídico de las acciones propuestas por la Unidad de Políticas Públicas.
5	Aplicar, capturar y archivar encuestas oficiales, foliadas y ordenadas.
6	Gestionar información oficial en dependencias municipales.
7	Seguir las instrucciones de su jefe inmediato.
8	Mantener su equipo, herramientas y el área de trabajo en buenas condiciones.
9	Seguir los lineamientos de seguridad e higiene en los procesos que realiza.

Relación Organizacional:

Puesto al que reporta	Jefe de la Unidad de Políticas Públicas.	No. personas a su cargo	ninguna
Personal de confianza a su	ı cargo 0 P	ersonal sindicalizado a su cargo	0
Relaciones Internas	Unidad de Vinculación Desarrollo Social.	n, Coordinación Política, Coordinaci	ón de Asesores,
Relaciones Externas	Distribution of Britanian Continues and Cont		under Fylisk 2001 provideslightest och de bookse och det det state til socialistiske en provide

Perfil del puesto:

Rango de edad	25-60	Escolaridad	Licenc	ciatura
Especialidad	En Cie	ncias Sociales, Der	recho, H	Humanidades
Género: Masculin	0	Femenino	MICE SERVE	Indistinto x
та и Сантиневий совторов дополност — — В 2016 и инжений совторов дополности	- Stronggrants	Experien	cia pre	via
Tiempo	1 año	2.15.01.100.200.000.000.000.000		
¿En qué puestos?	Aseso	r, Litigante, Director	Adminis	strativo, Profesor,

20 de 36

-	Fecha de	Febrero 2011	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
on the last	elaboracion:	2011	actualization:	actualizacion:		MO-CP-UPP

El presente manual es un documento oficial y debe estar disponible para consulta interna del personal, por lo que deberán preservarlo en excelentes condiciones. Será válido únicamente si cuenta con todas las firmas de los responsables de su autorización, registro, asesoría y elaboración.



Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



Competencias:

Conocimientos /Aptitudes	 Inglés básico Ortografía, redacción y estilo. 	Habilidades /Actitudes	 - Manejo de Word. - Responsabilidad - Honestidad - Objetividad - Toma de decisiones - Facilidad de palabra - Liderazgo
Ambiente y condiciones de trabajo	90% Trabajo de oficina 10% Trabajo de campo		

***************************************		p	,	·····	*	
Fecha de	Febrero	Fecha de	-	Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	1	actualización:	001	MO-CP-UPP

mulc

Cioblerno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Administración 2010-2012

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



Datos del puesto:

Código DP-CP-UPP-003	Nombre del Soporte Técnico puesto
Tipo de plaza	Confianza
Dirección General	Coordinación Política
Dirección de Área	Unidad de Políticas Públicas
Fecha de elaboración:	Febrero 2011 Vigencia: 2012

Misión del puesto:

Asistir técnicamente a la Dirección de Políticas Públicas en el desarrollo de sus funciones establecidas en el Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal así como en el Plan Municipal de Desarrollo.

Funciones sustantivas:

#	Principales actividades que realiza
1	Proporcionar soporte técnico a la Dirección de la Unidad de Políticas Públicas.
2	Investigar actualización de datos oficiales relacionados con el municipio.
3	Seguir las instrucciones de su jefe inmediato.
4	Mantener su equipo, herramientas y el área de trabajo en buenas condiciones.
5	Seguir los lineamientos de seguridad e higiene en los procesos que realiza.

Relación Organizacional:

Puesto al que reporta	Unidad de Políticas Publicas	No. personas a su cargo 0
Personal de confianza a su c	argo 0 F	Personal sindicalizado a su cargo 0
Relaciones Internas	nidad de Vinculació	n, Coordinación de Asesores, Desarrollo Social
Relaciones Externas		

Perfil del puesto:

Rango de edad	25-60	Escolaridad	Licenciatura
Especialidad	AND THE STREET		and the second s
Género: Mascul	ino	Femenino	Indistinto
	adapangana	Experie	ncia previa
Tiempo	1 año		
¿En qué puestos?			

Competencias:

Conocimientos	-	Office	Habilidades	- Responsabilidad
/Aptitudes	-	Inglés básico	/Actitudes	- Honestidad
	-	Ortografía,		- Objetividad
LE LEGISHE STANTON PER		redacción y		- Toma de decisiones

22 de 36

1				<u> </u>	h1/		CÓDIGO DEL MANUAL
-	Fecha de	Febrero	Fecha de		Número de	001	CODIGO DEL PIANOAL
-	elaboración:	2011	actualización:	1	actualización:	001	MO-CP-UPP
- 3		Paragonal Company of the Commence of the	Annual control of the second control of the	American a service of the	hanna maka maka maka mata mata mata mata mat	Anna markette	The contract of the contract o

El presente manual es un documento oficial y debe estar disponible para consulta interna del personal, por lo que deberán preservarlo en excelentes condiciones. Será válido únicamente si cuenta con todas las firmas de los responsables de su autorización, registro, asesoría y elaboración.



Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	the second and additional and the second and	THE SECOND CONTROL OF THE PROPERTY OF THE PROPERTY OF THE SECOND CONTROL OF THE SECOND C
	estilo.	- Facilidad de palabra - Liderazgo
Ambiente y	90% Oficina	•
condiciones de	10% Campo	
trabajo	•	

A STATE OF THE PROPERTY OF THE								
	Fecha de elaboración:	Febrero 2011	Fecha de actualización:		Número de actualización:	001	CÓDIGO DEL MANUAL MO-CP-UPP	

SERVICIOS

- 8. Catálogo de Servicios9. Servicios

Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	 actualización:	001	MO-CP-UPP



de Zúñiga, Jalisco. Administración 2010-2012

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Tlajomul

8. CATÁLOGO DE SERVICIOS

La Unidad de Políticas Públicas ofrece los siguientes servicios y trámites:

Servicios y Trámites	Código	Página							
Servicio(s) a la Ciudadanía Esta información está disponible en el Portal Web del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga en la sección de Transparencia.									
No aplica									
Servicio(s) Interno(s)									
Diseño de proyectos y programas institucional	es para mejorar las demandas soci	iales.							

25	.1 .	20
25	ae	30

				L			CODICO DEL MANULAL	1
· E				1		3	CÓDIGO DEL MANUAL	
: 8	(- 1 1	Cabuaua i	Fecha de	1	Número de	1	CODIGO DEL INITONIE	
- 1	Fecha de	Febrero	recha de :	1	Mullicio ac .	1 001	The same of the sa	į.
0.5	i cond do	. 00.0.0				001	Personal	į .
		2011	l		actualización:	1	MO-CP-UPP	ŧ
- 5	elaboración:	2011	actualización:	1	actualizacion:	1	MU-CP-UPP	
- 1		2011	, accadinzacioni	1		Į.		ŧ
11.3			5	And the second of the second o	and the second control of the second control	Marine and a second and a second and	Barrier Control of the Control of th	i

nula



Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



9. SERVICIOS

"Las Oficinas Municipales que brindan un servicio a la Ciudadanía son las responsables de elaborar las cédulas de servicios; por lo que a la Unidad de Políticas Públicas al ser un área de servicios internos no le corresponde el desarrollarlos".

Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001 CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	actualización:	MO-CP-UPP



UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



PROCESOS

- 10. Modelo de procesos
- 11. Políticas generales de los procesos y procedimientos 12. Inventario general de los procesos y procedimientos
- 13. Descripciones narrativas
- 14. Formatos de procedimientos e instructivos

пe	3h	

		and the second s	A SERVICE CONTRACTOR C	AND THE RESERVE AND THE PERSON NAMED IN COLUMN 2 IN COLUMN 2	· YMALANCE CANADA CANADA CONTRACTOR CONTRACT		
	Charles Andrew World Comment of the					£	COTOO DEL MANULAL
. 1		~~~~		1		1	CÓDIGO DEL MANUAL
: 1	. :	•	3 - 1 1.	1	Niúmoro do	1	
0.1	Table do	Febrero	Fecha de	1	Número de	1 004	and the second s
	Fecha de	rebielo	i i cuita uc	1		001	
2.5	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		1	}		1 007	
			1	1	actualización:	1	MO-CP-UPP
	l alabaración:	2011	actualización:	§	actualización	3	IND-CF-OFF 1
	elaboración:	2011	accuanzacioni	1		1	and the second s
			A comparation of the control of the	Laboratory of the second of th		And the latest and the state of	



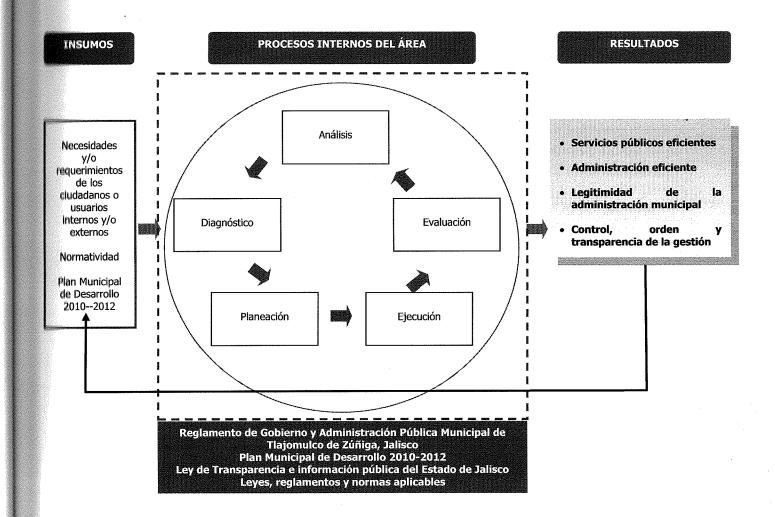


UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



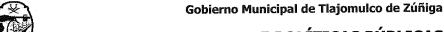
10. MODELO DE PROCESOS

El presente esquema representa el modelo de efectividad municipal empleado en la institución, con el cual se contribuye a realizar una administración municipal con un mejor control, orden y transparencia.



20		20
78	de	าก

Professional and	Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
-	elaboración:	2011	actualización:	actualización:	001	MO-CP-UPP







UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS

11. POLÍTICAS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS

 La Unidad de Políticas Públicas debe diseñar proyectos y programas institucionales para mejorar la atención de las demandas sociales así como lo establecido por el Plan Municipal de Desarrollo.

Fecha de	Febrero	Fecha de		Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	:	actualización:	-versual named serv	MO-CP-UPP

alce



UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS

12. INVENTARIO GENERAL DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	Pág.
Diseño de proyectos y programas institucionales para mejorar la atención de las demandas sociales	Recepción y control de los temas que requieren proyectos y programas institucionales.	PRO-CP-UPP	33

1	Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL	
	elaboración:	2011	actualización:	 actualización:	001	MO-CP-UPP	- Sandaland



Nombre del Proceso:

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



13. DESCRIPCIONES NARRATIVAS

Diseño de proyectos y programas institucionales para mejorar la atención de las demandas sociales	Hoja: 1/2
Nombre del Procedimiento: Recepción y control de los temas que requieren proyectos y programas institucionales.	Código: PRO-CP-UPP-001
Objetivo y alcance del Procedimiento: Organizar y actualizar los proyectos y programas institucionales para mejorar la atención o así como lo establecido por el Plan Municipal de Desarrollo.	de las demandas sociales
Dependencia, Dirección General o Coordinación: Coordinación Política	
Dirección de Área o Jefatura responsable del Procedimiento:	

Clave de responsable de actividad:

Unidad de Políticas Públicas

A. Jefe de Coordinación Política B. Director de Políticas Públicas C. Analista D. Soporte Técnico

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		Clave de responsable de actividad							Tiempo dias/		Formato
,,,,,		Α	В	С	D	E	F	G	hoi	horas/minu tos		utilizado
1	Entrega de temas de proyectos y programas	x		-								
2	Registra temas de proyectos y programas		х						,			
3	3 Evalúan prioridad de proyectos y programas								V	'ariat	מומ	
4	Distribuye subtemas para investigar	istribuye subtemas para investigar							V	anaı	ЛС	
5	Realizan investigación, propuesta de proyecto	alizan investigación, propuesta de proyecto x x x							Wasterproduction and the second			
6	ntegran datos y redactan propuestas finales x x											
										Н	M	
TIEMPO TOTAL									0	00	00	

D: días H: horas M: minutos

31 de 36

Fecha de	Febrero	Fecha de	 Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	actualización:	001	MO-CP-UPP

El presente manual es un documento oficial y debe estar disponible para consulta interna del personal, por lo que deberán preservarlo en excelentes condiciones. Será válido únicamente si cuenta con todas las firmas de los responsables de su autorización, registro, asesoría y elaboración.

ilco



Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



Nombre del Proceso: Diseño de proyectos y programas institucionales para mejorar la atención de las demandas sociales	Ноја: 2/2
	Código: PRO-CP-UPP-001

, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Políticas del Procedimiento:
Resultados Esperados: Llevar el control de los temas que requieren el desarrollo de proyectos y programas institucionales
Indicadores del Proceso: No. de propuestas de proyectos y programas elaborados vs total de temas de proyectos entregados
Indicadores de Éxito: 100% de propuestas elaboradas de proyectos y programas
Documentos de Referencia:

•

23	4~	っと
22	de	50

Fecha de	Febrero	Fecha de	Número de	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	 actualización:	MO-CP-UPP



UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



14. FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS

Listado de formatos utilizados.

NO APLICA

Fecha de		Febrero	Fecha de		Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboraci	ón:	2011	actualización:	:	actualización:	001	MO-CP-UPP





Gobierno de Tlajomuko de Zúriga, Jalisco. Administración 2010-2012

15. GLOSARIO

NO APLICA

- 1		,				1	·
	Fecha de	Febrero	Fecha de		Número de		CODIGO DEL MANUAL
	i cond do		i cena ae	1 :	Humero de	001	Large man and a second of the
	elaboración:	2011	actualización:	1	actualización:	001	MO-CP-UPP
	1	1		1		1	1.0 0. 0



UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



16. AUTORIZACIONES

FIRMAS DE A	UTORIZACIÓN						
In a Canismo Alfana Damiron	Lic. Ismael del Toro Castro						
Ing. Enrique Alfaro Ramírez	Lic. Ismael del Toro Castro						
Presidente Municipal	Secretario General						
Mtro. Clemente Castañeda Hoeflich Titular de la Coordinación Política							
ASESORÍA Y SUPERVISIÓN	ELABORACIÓN						
:							
Lic. Alberto Ramírez Martínez	Mtro. Rodolfo Flores González						

35 de 36

Director de la Unidad de Políticas Públicas

10 20 2 4 5 5 7 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10									
Fecha de elaboración:	Febrero 2011	Fecha de actualización:		Número de actualización:	001	CÓDIGO DEL MANUAL MO-CP-UPP			
					1	Laurent Laurent Laurent Laurent Laurent Lauren Laur			

Director de la Unidad de Planeación

El presente manual es un documento oficial y debe estar disponible para consulta interna del personal, por lo que deberán preservarlo en excelentes condiciones. Será válido únicamente si cuenta con todas las firmas de los responsables de su autorización, registro, asesoría y elaboración.



UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS



PARTICIPANTES

1000

ELABORACIÓN

UNIDAD DE POLÍTICAS PÚBLICAS

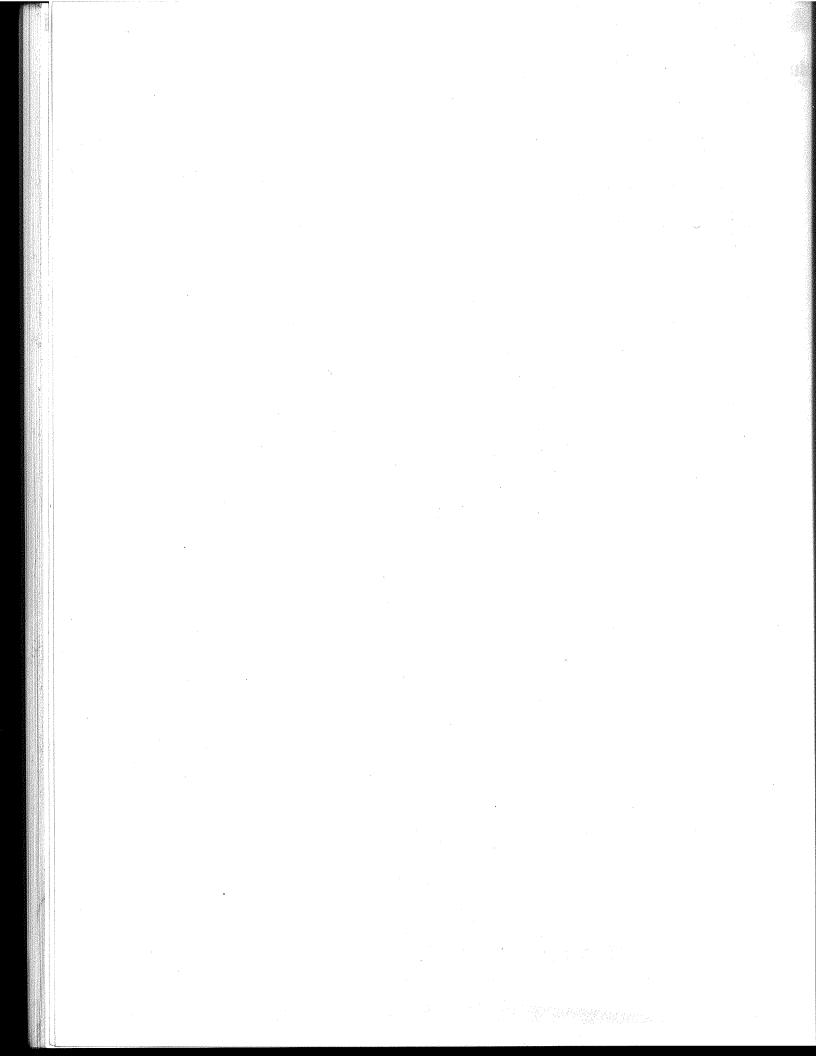
Mtro. Rodolfo Flores González Director de la Unidad de Políticas Públicas

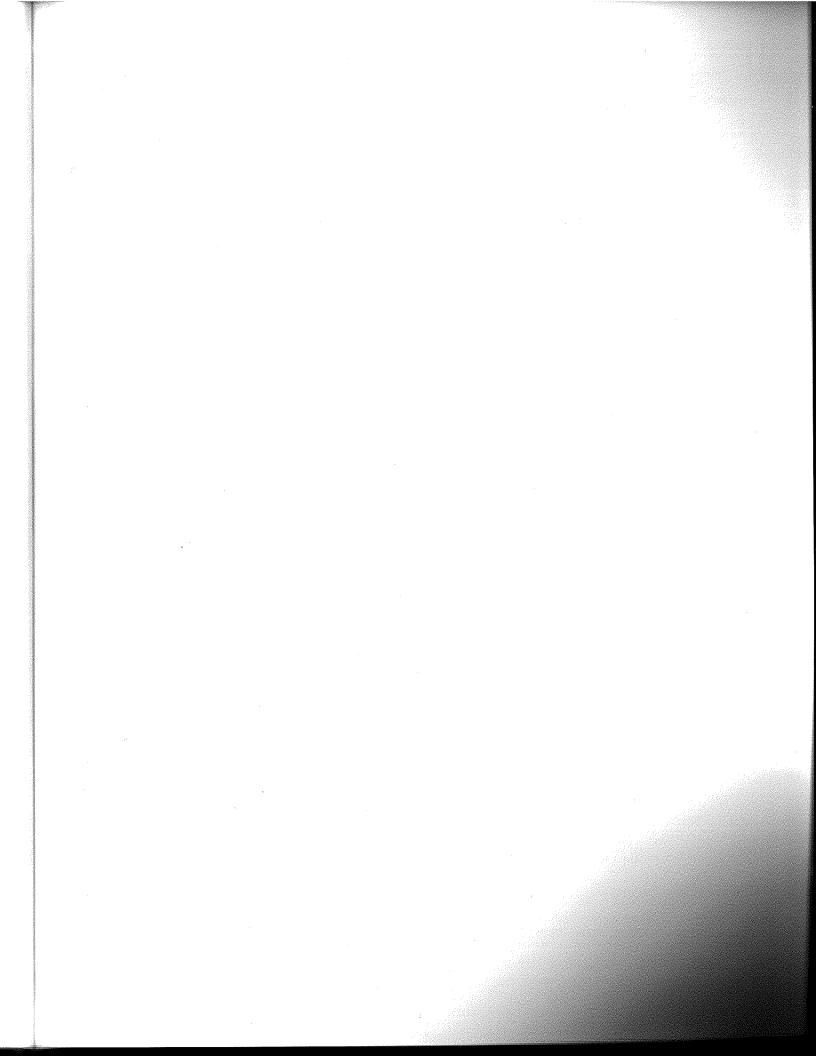
ASESORÍA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Lic. Alberto Ramírez Martínez

Fecha de	Febrero	Fecha de	Número de	001	CÓDIGO DEL MANUAL
elaboración:	2011	actualización:	 actualización:	001	MO-CP-UPP







H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga Jalisco 2010 - 2012