



Gaceta Municipal

**Órgano Oficial de Divulgación del Municipio
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**

C O N T E N I D O

- Acuerdo de promulgación y publicación de diversa normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable adoptada e implementada por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Acuerdo de Publicación del voto emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a favor del proyecto de decreto número 26750/LXI/18 por el que se reforman los artículos 35 bis, 37 y 59 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Manual de Organización de la Dirección General de Mantenimiento Urbano.
- Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Médicos.
- Manual de Organización de la Dirección de Alumbrado Público.
- Manual de Organización de la Dirección Aseo Público.
- Manual de Organización de la Dirección de Cementerios.
- Manual de Organización de la Dirección de Movilidad.
- Manual de Organización de la Jefatura del Rastro Municipal.

**VOLUMEN IX, PUBLICACIÓN V
30 de mayo del 2018.**



Tlajomulco



Acuerdo de Promulgación y Publicación.

 Tlajomulco

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 08 ocho de mayo del año 2018 dos mil dieciocho.

3283 4460

www.tlajomulco.gob.mx

En cumplimiento al punto de acuerdo 078/2018, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 27 veintisiete del mes de abril del año 2018 dos mil dieciocho, se emite presente acuerdo:

RESULTANDO

I.- En la sesión ordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 27 veintisiete del mes de abril del año 2018, en el desahogo del punto 5.5 del orden del día, se aprobó el siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO 078/2018

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza adoptar e implementar con carácter obligatorio, la normatividad emitida por el Consejo de Armonización Contable, publicada en el Diario Oficial de la Federación que a continuación se describe:

Normatividad Vigente	Fecha de Publicación
Instructivo de Cuentas	27/12/2017
Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos	27/12/2017
Plan de Cuentas	27/12/2017
Reglas Específica del Registro y Valoración del Patrimonio	27/12/2017
Guías Contabilizadoras	27/12/2017
Estado de Variación en la Hacienda Pública	27/12/2017
Estados e Informes Contables Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal	27/12/2017
Manual de Contabilidad Gubernamental	27/12/2017

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la publicación en la Gaceta Municipal de la normatividad adoptada, a que se refiere el resolutivo PRIMERO del presente punto de acuerdo, así mismo dese a conocer en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco, constituido como Palacio Municipal, así como la publicación en la página de internet del Gobierno Municipal.

TERCERO.- Remítase certificación del presente punto de acuerdo a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx.

CUARTO.- Notifíquese mediante oficio el presente punto de acuerdo, cúmplase y regístrese en el libro de actas de sesiones correspondiente."

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, me encuentro facultado para promulgar y ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos cumplir, según lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 47 fracciones I y V, 61, 63 y 69 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 24.7 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, los artículos 58, 84 fracciones III, IV y XVII, y 251 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado, 14, fracción XVI, 146 bis 2, fracción I, inciso c) y 149, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo 078/2018 emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba la adopción e implementación, con carácter de obligatorio, de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la cual debe ser promulgada por el suscrito y publicada en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, en las Delegaciones Municipales y Agencias Municipales, con sustento en los artículos 6 fracción I y 8 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

III.- Que la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, adoptada e implementada por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, se considera información fundamental que también debe ser publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de

Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracciones I, III y X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracciones V y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los artículos 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 10 fracción I y IV, 11 fracciones IV y V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción II incisos d) y e), VII incisos b) y h), y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio 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 promulga y se ordena imprimir, publicar y difundir en la Gaceta Municipal la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, adoptada mediante el punto de acuerdo 078/2018, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 27 del mes de abril del año 2018.

SEGUNDO.- Se ordena la publicación de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable adoptada e implementada por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen.

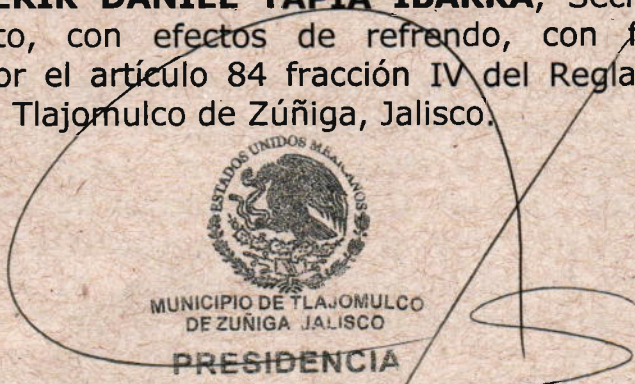
TERCERO.- Se ordena publicar un extracto de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable adoptada en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), constituido como Palacio Municipal y recinto oficial del Ayuntamiento, así mismo se instruye al Director de Agencias y Delegaciones Municipales a efecto de que auxilie al Secretario General del Ayuntamiento en la publicación de dicho extracto 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 a la Tesorera Municipal, al Contralor Municipal, al Director General de Transparencia, al Director General Interino del Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia (DIF-Tlajomulco), al Director General del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte, a la Directora General del Consejo Municipal del Deporte (COMUDE), a la Directora del Instituto

Municipal de la Mujer Tlajomulquense, a la Directora del Instituto de Alternativas para los Jóvenes (INDAJO), a la Directora General del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, (CENDI), para su conocimiento, en su caso debido cumplimiento y para todos los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el suscrito Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84 fracción IV del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



LIC. CARLOS JARAMILLO GÓMEZ.

Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.

Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y el XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara."

*JLPP/emam

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 09 nueve días del mes de mayo del año 2018 dos mil dieciocho.

En cumplimiento al punto de acuerdo 079/2018, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 27 veintisiete del mes de abril del año 2018 dos mil dieciocho, se emite presente acuerdo:

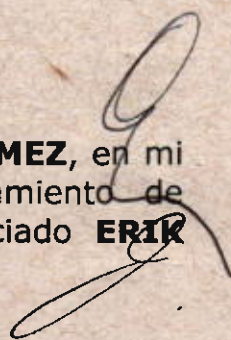
RESULTANDO

I.- Con fecha del 9 de abril del año 2018, a través de Oficialía de Partes de este Municipio se recibió el oficio DPL/1196/LXI/2018, signado por el Maestro José Alberto López Damián, Secretario General del Congreso del Estado de Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y del artículo 6 Bis y 49 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, así como 104 y 106 fracciones VI y XVIII del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, remite en medio electrónico, por acuerdo de esa Soberanía, la minuta proyecto de Decreto número 26750, por el que se resuelve reformar los artículos 35 bis, 37 y 59 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, en que fue aprobada dicha reforma, a efecto de que este Ayuntamiento, se sirva expresar su voto y enviar al Honorable Poder Legislativo, copia certificada del acuerdo sobre el particular.

II.- En la sesión ordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 27 del mes de abril del año 2018 en el desahogo del punto 5.6 del orden del día, se emitió su voto a favor del proyecto de decreto número 26750/LXI/18 por el que se reforman los artículos 35 bis, 37 y 59 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, expedido por el Poder Legislativo local, y:

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK**




DANIEL TAPIA IBARRA, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir, ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos cumplir, así como los votos que emite el Ayuntamiento en su calidad de constituyente permanente local, según lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracción II y 117 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracción II, 47 fracciones I y V, 61, 63 y 69 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los artículos 53 fracción I, 59 fracción IV, 84 fracciones III y IV, y 251 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.


II.- Que el punto de acuerdo 079/2018 emitido por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, mediante el cual emite su voto a favor del proyecto de decreto número 26750/LXI/18 por el que se reforman los artículos 35 bis, 37 y 59 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, debe ser publicado en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, con sustento en los artículos 6 fracciones I y II, y 8 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

III.- Que el punto de acuerdo 079/2018 emitido por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, mediante el cual emite su voto a favor del proyecto de decreto número 26750/LXI/18 por el que se resuelve reformar los artículos 35 bis, 37 y 59 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 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 publicada en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracciones III, IV y X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracciones V y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los artículos 3, 4, 6, 8 fracción XIV, 11 fracciones IV y V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción II inciso e), VII incisos b) y h), y demás aplicables del Reglamento de la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, razón por la cual se dicta el siguiente:

ACUERDO

 Tlajomulco

 5285 4400

 www.tlajomulco.gob.mx

PRIMERO.- Con base en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente, se ordena imprimir, publicar, circular y difundir en la Gaceta Municipal, el voto emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a favor del proyecto de decreto número 26750/LXI/18 por el que se reforman los artículos 35 bis, 37 y 59 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, mismo que a la letra dice:

"PUNTO DE ACUERDO 079/2018

PRIMERO.- *El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y otorga voto favorable, relativo al proyecto de decreto número 26750/LXI/18 que reforma los artículos 35 bis, 37 y 59 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.*

SEGUNDO.- *Notifíquese, publíquese, regístrese en el libro de actas de sesiones correspondiente y remítase copia certificada del acuerdo sobre el particular al Congreso del Estado para los efectos legales a que haya lugar."*

SEGUNDO.- Una vez que se lleve a cabo la publicación de la Gaceta Municipal respectiva, se ordena remitir la edición al H. Congreso del Estado de Jalisco para su compendio en la Biblioteca del Poder Legislativo.

TERCERO.- Se ordena la publicación del voto a favor del proyecto de decreto número 26750/LXI/18 por el que se reforman los artículos 35 bis, 37 y 59 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, junto con su iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen, en la página de Internet del Gobierno Municipal.

CUARTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo y a la Dirección General de Transparencia, para su conocimiento y para todos los efectos legales a que haya lugar.



Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento
Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del
Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco,
Licenciado **CARLOS JARAMILLO GÓMEZ**, en compañía del
Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del
Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo
dispuesto al artículo 84 fracción III del Reglamento General del
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JALISCO

PRESIDENCIA

LIC. CARLOS JARAMILLO GÓMEZ.

Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento
de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



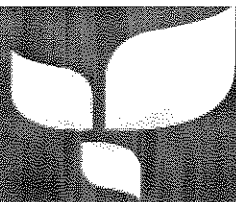
SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.

Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y el XXX Aniversario del
Nuevo Hospital Civil de Guadalajara."

JLPP/emcm



Tlajomulco
Gobierno Municipal

Manual de Organización

Dirección General de
Mantenimiento Urbano

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-MU-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Mantenimiento Urbano****Contenido**

Objetivos del Manual de Organización.....	4
Filosofía Institucional.....	¡Error! Marcador no definido.
Misión.....	¡Error! Marcador no definido.
Visión.....	¡Error! Marcador no definido.
Política de Calidad.....	¡Error! Marcador no definido.
Filosofía.....	¡Error! Marcador no definido.
Valores del Servidor Público.....	¡Error! Marcador no definido.
Principios rectores.....	6
Marco jurídico.....	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo.....	8
Estructura orgánica.....	12
Organigrama.....	13
Atribuciones.....	13
Funciones de las unidades orgánicas.....	15
Suplencias en caso de ausencias.....	17
Trámites y servicios al ciudadano.....	18
Políticas generales de la unidad orgánica.....	20
Glosario.....	21



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Mantenimiento Urbano

Objetivos del Manual de Organización

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

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

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

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

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

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

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Mantenimiento Urbano

Filosofía Institucional

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

Misión

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

Visión

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

Política de Calidad

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

Filosofía

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Mantenimiento Urbano****Valores del Servidor Público**

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

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

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

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

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

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

Principios rectores

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Mantenimiento Urbano****Marco jurídico**

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección General de Mantenimiento Urbano** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Mantenimiento Urbano****Contribución al Plan Municipal de Desarrollo**

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Mantenimiento Urbano**

A la **Dirección General de Mantenimiento Urbano** le corresponde lo siguiente:

Eje Transversal: Tlajomulco Sustentable

Según los Objetivos del Desarrollo Sostenible ratificados por México en septiembre del año 2015 en el marco de la Cumbre para la adopción de una nueva Agenda de Desarrollo de la Organización de las Naciones Unidas, se deben de incorporar los principios del desarrollo sostenible a las políticas nacionales y subnacionales para invertir la pérdida de recursos del medio ambiente y garantizar su perduración.

Con el reconocimiento de esta observación se llegó a la conclusión de que la agenda del medio ambiente tiene que dejar de ser vista de manera aislada, ya que los problemas ecológicos del Área Metropolitana de Guadalajara deben ser tratados con la seriedad y con la corresponsabilidad que ello implica.

Este debe ser uno de los ejes rectores bajo los que se conduzcan todas las acciones de este Gobierno, lo que vuelve necesario establecer como una prioridad la protección y la conservación los recursos naturales del territorio a fin de preservar el medio ambiente y no mermar los recursos futuros para poder entregarle a las futuras generaciones una ciudad donde se puedan tener mejores condiciones de vida.

Es necesario mencionar dentro de esta misma temática que el Plan de Ordenamiento Ecológico Local, POEL, fue actualizado por última vez en el año 2011. No obstante, el crecimiento del municipio, tanto de su mancha urbana como de su número de habitantes, vuelve necesaria la reedición de este documento. Entonces, impulsar los acuerdos necesarios para la aprobación de este Plan será una de las prioridades de este trienio. Lo establecido en este normatividad fungirá como un eje rector para el Plan de Ordenamiento Territorial y para el Plan Municipal de Desarrollo, al estar implicado en un eje transversal del mismo.

El gran reto que enfrenta la presente administración en este tema es revertir la situación actual de descuido del medio ambiente que aqueja a Tlajomulco, originada en parte desde el crecimiento demográfico y económico sin precedentes que experimentados en el pasado lustro. Esta ciudad debe de poner el ejemplo y demostrar que el desarrollo económico no implica dejar de lado la sustentabilidad y el cuidado de la naturaleza.

La política de medio ambiente para el municipio está encausada principalmente a siete temas, entre los que se encuentran el programa de reforestación, la movilidad motorizada y no motorizada, la promoción del consumo de productos orgánicos, la implementación de campañas de educación ambiental, la preservación de las reservas ecológicas donde se incluye la zona protegida del Bosque de la Primavera, el manejo de los residuos sólidos urbanos y el reenfoque en la utilización de los recursos al interior del Gobierno.

Programa de reforestación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Mantenimiento Urbano

Según el índice Metropolitano de Calidad del Aire, Tlajomulco es el municipio de la Zona Metropolitana de Guadalajara con la peor calidad de aire registrada durante 2015, lo que representa un grave problema de salud y de medio ambiente.

A causa de lo anterior el objetivo en este apartado es muy claro: mejorar la calidad del aire al sur del área urbana de Guadalajara.

Para alcanzar lo que nos hemos propuesto se implementará un programa de reforestación donde serán invertidos 15 millones de pesos en la plantación de 30 mil árboles nuevos durante el trienio, repartidos en los espacios públicos del municipio, como áreas verdes, camellones, glorietas y centros educativos, considerando factores climáticos, geográficos e hidrológicos. Estos nuevos árboles tendrán las características físicas necesarias para que todos sobrevivan hasta la edad adulta.

Lo que se busca es apegarse a los estándares de la Organización Mundial de la Salud, los cuales recomiendan que en las ciudades se alcance el estándar mínimo de un árbol por cada tres habitantes.

Eje Estratégico: Combate al Rezago Social

Como ciudadanos es fundamental reiterar el compromiso hacia los menos favorecidos: aquellos que se encuentran en el sector de la población más separado de los beneficios de la vida en la ciudad al no contar con los servicios básicos de vivienda, alimentación, salud y educación.

Así, el combate al rezago social será una de las prioridades de este gobierno. Esta política integral está configurada no sólo en torno a los programas de asistencia social de los tres órdenes de gobierno, sino que además incluye el programa de infraestructura social básica y la solución al problema de la rebasada cobertura de servicios públicos, ocasionada por el crecimiento exponencial de la población en el municipio.

El objetivo principal de las acciones comprendidas en este eje es contribuir a la reducción de la marginación de los grupos más vulnerables de la sociedad, como lo son los niños, los jóvenes, los adultos mayores, los indígenas, las madres jefas de familia y las personas con discapacidad.

Al final se tendrá una sociedad menos desigual, donde una mayor proporción de la población tendrá las mismas oportunidades y donde más personas serán capaces de abastecerse de sus necesidades básicas y de integrarse a la sociedad de maneras productivas a través del estudio y el trabajo.

Los temas sobre los que se trabajarán para llegar a este objetivo están configurados a partir seis temas, entre los que tenemos los programas sociales, la distribución de servicios públicos de calidad, la construcción de infraestructura social básica y la formulación de políticas integrales en salud e inclusión social para las personas con discapacidad intelectual. Por otra parte este eje se trabajará también de la mano de dos Organismos Públicos Descentralizados que con una labor tan amplia como la suya tienen acciones que recaen en este apartado en forma de temas propios. Nos referimos al Instituto de la Mujer Tlajomulquense y al Desarrollo Integral de la Familia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Mantenimiento Urbano

Servicios públicos de calidad

Los ciudadanos del municipio de Tlajomulco merecen recibir servicios públicos de calidad que cumplan con sus expectativas, por lo se trabajará en reforzar la calidad de los mismos.

Al ser además el tema que conforma el trabajo más apremiante en la ciudad, de acuerdo al artículo 115 Constitucional la provisión de servicios públicos de calidad es la tarea fundamental de cualquier municipio.

Sin embargo muchas localidades han perdido el rumbo en el cumplimiento de este lineamiento y han enfocado sus esfuerzos en acciones encaminadas a otros fines. No obstante, esta Administración pondrá el acento en el cumplimiento de este mandato constitucional, por lo que las acciones dedicadas a la provisión y mejora de los servicios públicos serán el eje central alrededor del que girarán las acciones de la entidad y sobre el que este Gobierno dejará una marca.

El objetivo que se tiene es ampliar la cobertura y mejorar los servicios públicos municipales, poniendo especial atención a las localidades que presentan un rezago mayor en la prestación de los mismos.

Para lograr lo anterior se continuará con los programas ya desarrollados por cada una de las direcciones de área de los servicios públicos, así como con la capacitación del personal de cada área operativa:

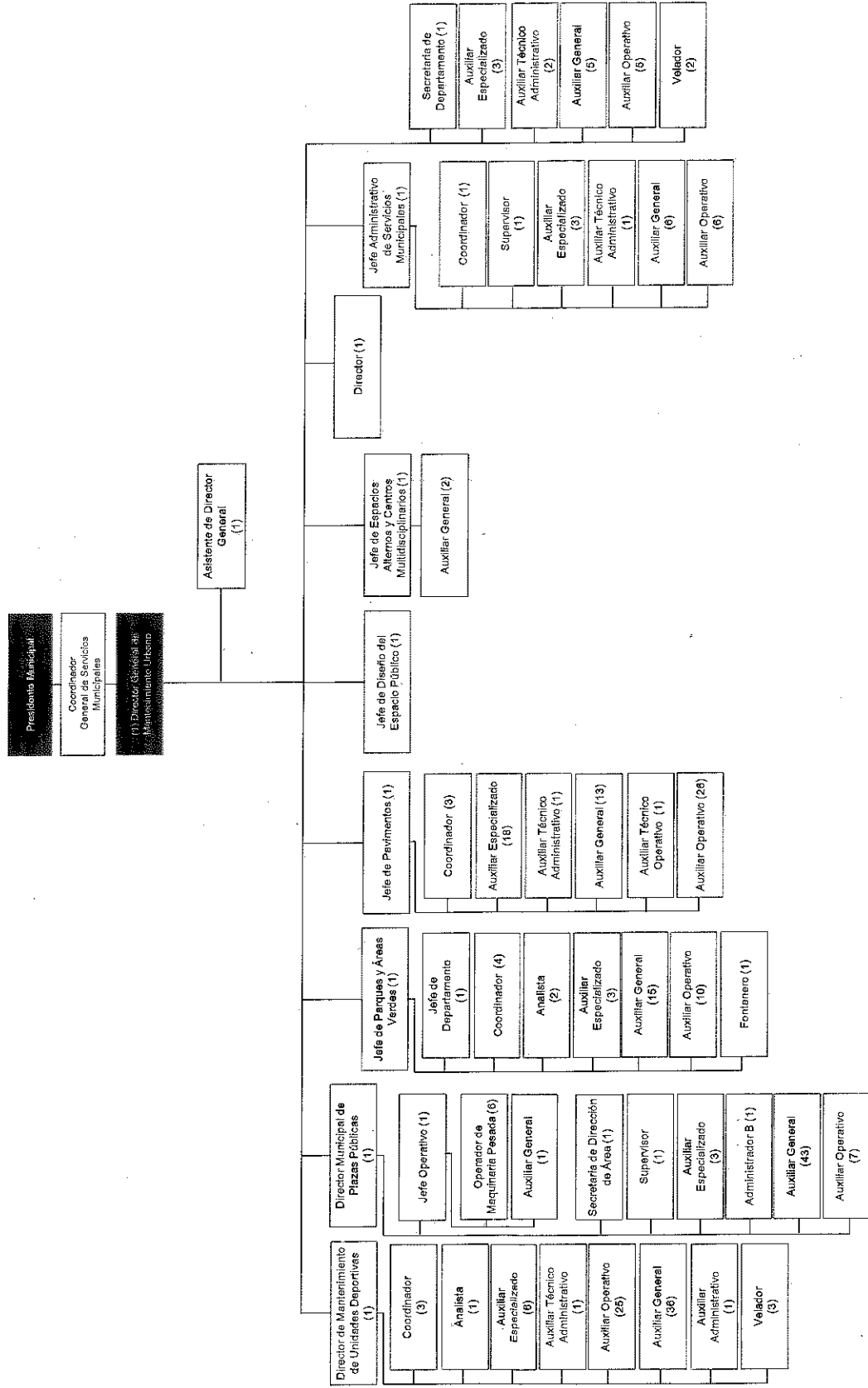
- Alumbrado público: implementación del programa cero luminarias fundidas, y extender el servicio de cobertura.
- Aseo público: continuar y reforzar el programa Tlajomulco no se ensucia solo. Seguimiento de las normas técnicas, ecológicas vigentes para la recolección, tratamiento y disposición final de residuos y desechos no peligrosos.
- Imagen urbana: implementación del programa de rescate de espacios públicos, camellones, vialidades y lugares para el esparcimiento, así como programas de mantenimiento que garanticen una imagen urbana en óptimas condiciones.
- Mercados y comercio en la vía pública: empadronamiento de todos los comerciantes, sobre todo los de la vía pública, y control del comercio en general, vigilando que los servicios prestados por dichos comerciantes sean seguros y de calidad.
- Rastros: cumplimiento y seguimiento estricto de las normas de salubridad vigentes, para garantizar un servicio de calidad y eficiente a la ciudadanía.
- Cementerios: se proporcionará un servicio profesional a los habitantes del municipio, a través del seguimiento puntual a los programas de mantenimiento que nos permitan conservar en buen estado cada uno de los panteones municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Mantenimiento Urbano****Estructura orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo 137 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección General de Mantenimiento Urbano** es la siguiente:

No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Coordinación General de Servicios Municipales	
1.1	Dirección General de Mantenimiento Urbano	Planear, dirigir, controlar y supervisar la ejecución de programas y proyectos establecidos para el cumplimiento de metas en cuanto al mantenimiento de vialidades, parques y áreas verdes, unidades deportivas, plazas públicas, camellones, banquetas y parabuses del municipio.
1.1.1	Dirección de Mantenimiento de Unidades Deportivas	Administrar y operar el mantenimiento para las óptimas condiciones físicas de las unidades y centros deportivos del municipio.
1.1.2	Dirección de Mantenimiento de Plazas Públicas	Coordinar y supervisar los proyectos de mantenimiento de las plazas públicas del municipio.
1.1.2.1	Jefatura Operativa	Coordinar y ejecutar las actividades de poda y tala de las áreas verdes que competen a la Dirección General de Mantenimiento Urbano
1.1.3	Jefatura de Parques y Áreas Verdes	Planear y dirigir la operación de las distintas áreas de la Dependencia en el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes, glorietas y camellones del municipio, dando una atención profesional para mantener un entorno ecológico adecuado.
1.1.4	Jefatura de Pavimentos	Coordinar, supervisar y operar la ejecución de los servicios de mantenimiento de bacheo de las vialidades, glorietas, banquetas, camellones y demás espacios públicos ampliando la cobertura de atención, especialmente a las zonas que presentan un mayor rezago en la prestación de las mismas.
1.1.5	Jefatura de Diseño del Espacio Público	Fortalecer el tejido social y elevar la calidad de vida mediante el diseño de espacios públicos que generen identidad, seguridad, armonía e integración de las personas de manera incluyente.
1.1.6	Jefatura de Espacios Alternos y Centros Multidisciplinarios	Promover espacios de formación, recreación y construcción de talento intelectual así como deportivo, que albergue las diferentes tendencias y movimientos culturales que lo expresen, de forma amplia, democrática y que tienda a constituirse en un referente municipal.

Organigrama



Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección General de Mantenimiento Urbano se encuentran establecidas en el artículo 136 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
Artículo 136	La Dirección General de Mantenimiento Urbano tiene como titular a un funcionario público denominado Director General de Mantenimiento Urbano, el cual tiene las facultades siguientes:
I	Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección General.
II	Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección General.
III	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los servicios que preste la Dirección General.
IV	Dirigir, operar y supervisar con calidad y eficiencia la rehabilitación y el mantenimiento del equipamiento urbano del Municipio en los términos del Plan Municipal de Desarrollo incorporando un modelo de políticas públicas de funcionalidad de imagen urbana ambiental, de riqueza cultural del municipio y acceso universal.
V	Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de las plantas ornamentales.
VI	Realizar los proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques, jardines y áreas verdes del Municipio.
VII	En coordinación con el área competente en materia de medio ambiente y ecología, elaborar los programas de reforestación y conformación de áreas verdes, donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento físico ecológico de las áreas verdes.
VIII	Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal en áreas urbanizadas del Municipio.
IX	Programar y realizar el mantenimiento, riego, limpieza y reforestación de camellones;
X	Analizar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimiento de la ciudadanía en materia de mantenimiento urbano.
XI	Implementar y ejecutar campañas en conjunto con la población de aseo correspondientes, encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos, áreas públicas y espacios susceptibles de albergar agua estancada y demás sustancias o materiales que sean considerados insalubres hacia la población o que puedan propiciar la propagación de enfermedades y fauna nociva, ya sea de manera directa o por agentes alternos.
XII	Ejecutar el fondeo y pintura de bardas, postes, machuelos, glorietas y plazas, y el retiro de propaganda existente en el mobiliario urbano e inmuebles municipales; así como, dar mantenimiento general a los mismos.
XIII	Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Coordinador General de Servicios Municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Mantenimiento Urbano****Funciones de las unidades orgánicas**

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección General de Mantenimiento Urbano	Promover acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de sus funciones y dar seguimiento a su cumplimiento.
	Formular los planes, proyectos y Programas Operativos Anuales de trabajo (POA's) de sus dependencias.
	Diseñar, implementar y promover al interior de la Dirección con calidad y eficiencia los Implementar los mecanismos que sean necesarios para agilizar y simplificar los procedimientos, trámites y servicios que se realicen.
	Supervisar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos correspondientes a la dependencia bajo estándares de calidad correspondientes.
	Dar respuesta a las solicitudes de transparencia.
	Administrar y controlar de manera eficiente los recursos financieros, materiales y humanos para la implementación de los programas y servicios de su competencia.
	Colaborar y facilitar información a las dependencias que integran la Dirección General de Mantenimiento Urbano para el desempeño de sus funciones.
	Garantizar el uso adecuado de los espacios públicos en función de sus áreas y equipamientos.
	Orientar las inversiones de mantenimiento y producción de espacios públicos en las zonas que presenten un mayor déficit de zonas verdes por habitante, con especial énfasis en los sectores marginados del municipio.
	Fomentar el respeto ciudadano por los espacios públicos del municipio, propiciando el reconocimiento del beneficio que se deriva del mejoramiento del espacio público.
Realizar los proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques, jardines y áreas verdes del Municipio.	
Dirección de Mantenimiento de Unidades Deportivas	Mantenimiento de las Unidades Deportivas, canchas de fútbol junto con su agenda, para utilizarlas se hace petición vía oficio, así como la relación con diferentes direcciones para otorgar el mejor servicio a la ciudadanía.
Dirección de Mantenimiento de Plazas Públicas	Diseñar, implementar y promover actividades para el mejoramiento de las plazas públicas como esparcimiento familiar dirigiendo, operando y supervisando con calidad y eficiencia las actividades para el buen mantenimiento, conservar y embellecer los jardines en buen estado, con podas de jardineras para que permanezcan verdes y embellezcan estos lugares públicos, efectuar periódicamente pintada de kioscos, bancas y Mantener la inter-relación con dependencias tanto del gobierno municipal, estatal y privado con el fin de obtener lo necesario para el buen mantenimiento de estos espacios públicos.
Jefatura Operativa	Planear la logística para seguimiento de los dictámenes que ingresan para poda y tala de árboles, determinando prioridades según sea el caso, los cuáles llegan por medio de la Dirección General de Gestión Ambiental del

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Mantenimiento Urbano**

Unidad Orgánica	Funciones
	Cambio Climático y Sustentabilidad. Dar seguimiento y solución a los árboles caídos, quemados por incendio, etc. Organizar las cuadrillas para las actividades correspondientes por zona, autorizando gestionando y dando mantenimiento de insumos.
Jefatura de Parques y Áreas Verdes	Coordinar la ejecución de las actividades de las dos divisiones que tenemos en el departamento: "camellones y áreas verdes" para designar un mantenimiento adecuado en cada orden del día a día.
	Emitir calendario de servicios y mantenimiento de las zonas a trabajar, hacer estudio de diagnóstico Socio-Demográfico y Territorial.
	Supervisar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos correspondientes a las órdenes giradas en cuanto al mantenimiento del área trabajada.
	Vigilar e implementar las herramientas de seguridad en los procesos que se realizan así mismo mantenimiento de equipos, herramientas e insumos suficientes para el trabajo.
	Vigilar e implementar las herramientas de seguridad en los procesos que se realizan así mismo mantenimiento de equipos, herramientas e insumos suficientes para el trabajo, rendir informes de las actividades realizadas de manera semanal, mensual y trimestral para documentar nuestro trabajo a la Dirección General de Mantenimiento, así como también lo que señalen las leyes, reglamentos municipales vigentes o que se encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal el Coordinador de Servicio Generales o el Director General de Mantenimiento Urbano.
Jefatura de Pavimentos	Hacer estudio de diagnóstico Socio-Demográfico y Territorial.
Jefatura de Pavimentos	Realizar el balizamiento de vialidades a petición del ciudadano, sujeto a disponibilidad, y sin costo.
Jefatura de Diseño del Espacio Público	Vigilar e implementar las herramientas de seguridad en los procesos que se realizan así mismo mantenimiento de equipos, herramientas e insumos suficientes para el trabajo.
Jefatura de Espacios Alternos y Centros Multidisciplinarios	Rendir informes de las actividades realizadas de manera semanal, mensual y trimestral para documentar nuestro trabajo a la Dirección General de Mantenimiento.
	Las demás que señalen las leyes, reglamentos municipales vigentes o que se encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal el Coordinador de Servicio Generales o el Director General de Mantenimiento Urbano.
	Vigilar e implementar las herramientas de seguridad en los procesos que se realizan así mismo mantenimiento de equipos, herramientas e insumos suficientes para el trabajo.
	Rendir informes de las actividades realizadas de manera semanal, mensual y trimestral para documentar nuestro trabajo a la Dirección General de Mantenimiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Mantenimiento Urbano

Suplencias en caso de ausencias

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por el Jefe de Pavimentos. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

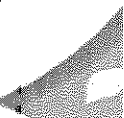
Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

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

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Mantenimiento Urbano****Trámites y servicios externos e internos**

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

Para efectos del presente manual sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección General de Mantenimiento Urbano** brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

No	Nombre del trámite o servicio externo
1	Bacheo de asfalto. (Jefatura de Pavimentos).
2	Bacheo de empedrado y/o adoquín. (Jefatura de Pavimentos).
3	Balizamiento: señalización, machuelos y topes (Jefatura de Pavimentos).
4	Limpieza de áreas verdes, parques, jardines (Jefatura de Parques y Áreas Verdes).
5	Mantenimiento permanente de unidades deportivas (Dirección de Mantenimiento de Unidades Deportivas).
6	Mantenimiento permanente de plazas públicas (Dirección de Mantenimiento de Plazas Públicas).
7	Limpieza de bocas de tormenta y desazolve de las mismas (Jefatura de Pavimentos).
8	Mantenimiento a juegos mediante reparación, pintura y/o renovación. (Jefatura de Pavimentos).
9	Mantenimiento de construcción. (reparación de banquetas, rampas, parabuses) (Jefatura de Pavimentos).
10	Retiro de escombros (Jefatura de Pavimentos).
11	Limpieza de avenidas y camellones (Jefatura de Parques y Áreas Verdes).

No	Nombre del trámite o servicio interno
1	Instalación de topes (Jefatura de Pavimentos).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Mantenimiento Urbano****Listado General de Procedimientos**

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección General de Mantenimiento Urbano**.

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC ¹
Mantenimiento Urbano	Bacheo de asfalto. (Jefatura de Pavimentos).	2-MU-001	Sí
	Bacheo de empedrado y/o adoquín. (Jefatura de Pavimentos).	2-MU-002	No
	Balizamiento: señalización, machuelos y topes (Jefatura de Pavimentos).	2-MU-003	No
	Limpieza de áreas verdes, parques, jardines (Jefatura de Parques y Áreas Verdes).	2-MU-004	No
	Mantenimiento permanente de unidades deportivas (Dirección de Mantenimiento de Unidades Deportivas).	2-MU-005	No
	Mantenimiento permanente de plazas públicas (Dirección de Mantenimiento de Plazas Públicas).	2-MU-006	No
	Limpieza de bocas de tormenta y desazolve de las mismas (Jefatura de Pavimentos).	2-MU-007	No
	Mantenimiento a juegos mediante reparación, pintura y/o renovación. (Jefatura de Pavimentos).	2-MU-008	No
	Mantenimiento de construcción. (reparación de banquetas, rampas, parabuses) (Jefatura de Pavimentos).	2-MU-009	No
	Retiro de escombros (Jefatura de Pavimentos).	2-MU-010	No
	Limpieza de avenidas y camellones (Jefatura de Parques y Áreas Verdes).	2-MU-011	No
	Instalación de topes (Jefatura de Pavimentos).	2-MU-012	No

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Mantenimiento Urbano

Políticas generales de la unidad orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la Dirección General de Mantenimiento Urbano deberán de ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Como servidores públicos del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, atendemos a los ciudadanos de manera amable y profesional.

La Dirección General de Mantenimiento Urbano debe administrar los recursos públicos municipales con honradez, transparencia y eficiencia, bajo un clima laboral de mejora continua y trabajo en equipo.

Es nuestra responsabilidad impulsar la participación democrática, así como el desarrollo social y económico, con visión de sustentabilidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Mantenimiento Urbano

Glosario

Asfalto frío: asfalto encostalado (frío) que se usa en el temporal de lluvias, predominantemente y que es capaz de fusionarse con el asfalto anterior, pero de mayores dificultades de manejo, por su dureza

Bachear con asfalto de mezcla fina: en proporción a la superficie, agregar el asfalto y compactarlo con Bailarina o rodillo, a nivel de superficie asfáltica existente (aproximadamente 5 centímetros, o lo correspondiente al nivel asfáltico construido).

Compactación: compactación de la base hasta recuperar el nivel de cama de la carretera, dejando sólo el espacio correspondiente a la mezcla asfáltica.

Corte de caja: actividad realizada, una vez medido y señalado el bache, para cortar y hacer la caja del bache, dejando unos 20 centímetros de la parte dañada hacia afuera, para evitar riesgo de nuevas fragmentaciones del pavimento.

Delimitar bache: realizar previamente la identificación del pavimento dañado y medir sus dimensiones.

Emulsión: dilución con solventes derivados del petróleo que sirve como adhesivo para el asfalto

Mezcla asfáltica fina: asfalto caliente de fácil manejo que se usa ordinariamente para construir o reparar las vialidades.

Nivelación: actividad que se realiza con base (mezcla que consiste en grava con tepetate), rellenando con la misma.

Retiro de escombros y limpieza: consiste en el retiro de los desechos del pavimento fragmentado que se seccionó en el corte de caja, dejando ésta limpia de material.

Rociar con emulsión la caja: para facilitar la adhesión del pavimento, se rocía la emulsión dentro de la caja, particularmente en las orillas de la misma.

Rociar con emulsión: acción de rociar nuevamente con emulsión las orillas de la caja bacheada, a fin de impregnar y favorecer la adhesión del asfalto nuevo con el anterior.



Autorización

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

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

Elaboración y asesoría

Autorizó

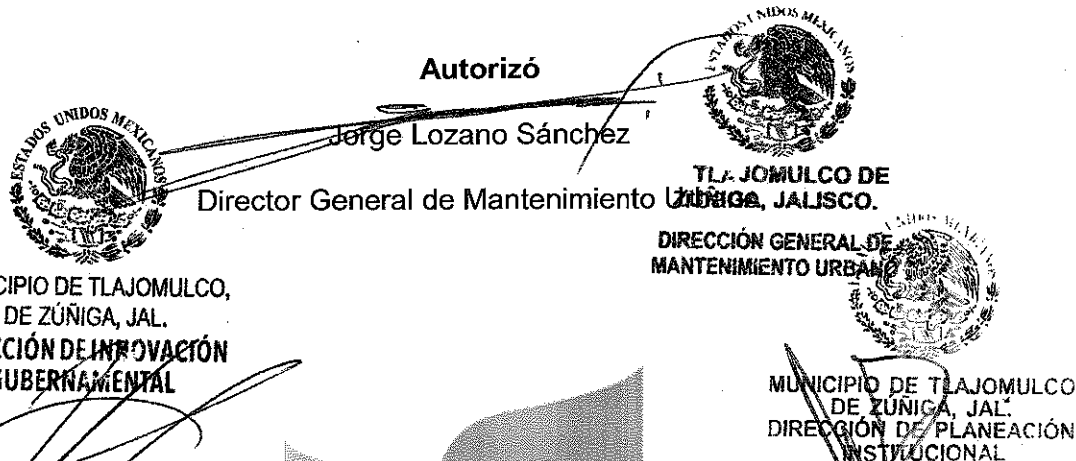
Jorge Lozano Sánchez
Director General de Mantenimiento Urbano

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo
Director de Innovación Gubernamental

Visto bueno

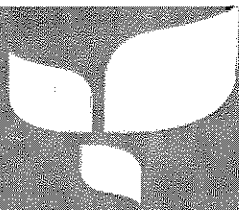
Alberto Ramírez Martínez
Director de Planeación Institucional



Dirección General de Mantenimiento Urbano

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización



Tlajomulco
GOBIERNO MUNICIPAL

Manual de Organización

Dirección General de Servicios Médicos

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-SM-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos****Contenido**

Objetivos del Manual de Organización.....	4
Filosofía Institucional.....	5
Misión	5
Visión	5
Política de Calidad	5
Filosofía.....	5
Valores del Servidor Público.....	6
Principios rectores.....	6
Marco jurídico.....	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo.....	10
Estructura orgánica.....	17
Organigrama.....	19
Atribuciones.....	23
Funciones de las unidades orgánicas.....	24
Suplencias en caso de ausencias.....	28
Trámites y servicios al ciudadano.....	29
Listado general de los procedimientos.....	30
Políticas generales de la unidad orgánica.....	33
Glosario.....	34



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Objetivos del Manual de Organización

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

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

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

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

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

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

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Filosofía Institucional

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

Misión

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

Visión

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

Política de Calidad

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

Filosofía

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Valores del Servidor Público

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

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

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

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

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

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

Principios rectores

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Marco jurídico

A continuación, se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección General de Servicios Médicos** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Salud

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud

Normas Oficiales Mexicanas

NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos; Diario Oficial de la Federación 23 De septiembre Del 2011.

NOM-005-SSA2-1993 De los servicios de planificación familiar; Diario Oficial de la Federación 30 de mayo de 1994.

NOM-007-SSA2-2016 Para la atención de la mujer durante el embarazo parto y puerperio, y de la persona recién nacida; Diario Oficial de la Federación 17 de Febrero del 2016.

NOM-009-SSA2-2013 Para el fomento de la salud escolar; Diario Oficial de la Federación 18 de Octubre del 2012.

NOM-010-SSA2-2010 Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana; Diario Oficial de la Federación 21 de Junio del 2000.

NOM-013-SSA2-2015 Para la prevención y control de enfermedades bucales; Diario Oficial de la Federación 15 de Diciembre del 2014.

NOM-014-SSA2-1994 Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino; Diario Oficial de la Federación 2 de marzo de 1998.

NOM-015-SSA2-2010 Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus; Diario Oficial de la Federación 23 de junio del 2009.

PROY-NOM-222-SSA1-2002 Que establece las especificaciones sanitarias de los reactivos: hemoclasificadores para determinar grupos de sistema ABO, Anti Rh para identificar el antígeno D y antiglobulina humana para la prueba de coombs; Diario Oficial de la Federación 10 de Septiembre del 2009.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos**

PROY-NOM-034-SSA3-2012 Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas; Diario Oficial de la Federación 19 de Diciembre del 2012.

NOM-021-SSA2-1994 Para la vigilancia, prevención y control del binomio teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención medica; Diario Oficial de la Federación 11 de Septiembre del 2000.

NOM-064-SSA1-1993 Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnostico; Diario Oficial de la Federación 20 de Abril de 1994.

NOM-066-SSA1-1993 Que establece las especificaciones sanitarias de las incubadoras para recién nacidos; Diario Oficial de la Federación 20 de Abril de 1994.

NOM-073-SSA1-2015 Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como de remedios Herbolarios; Diario Oficial de la Federación 26 de Febrero del 2015.

PROY-NOM-225-SSA1-2002 Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) y los estándares de calibración utilizados en las mediciones para laboratorios de patológica clínica; Diario Oficial de la Federación 10 de Septiembre del 2003.

NOM-087-ECOL/SSA1-2002 Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológicos-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo; Diario Oficial de la Federación 20 de Enero del 2003.

NOM-114-SSA1-1994 Bienes y Servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos; Diario Oficial de la Federación 22 de Septiembre de 1995.

NOM-229-SSA1-2002 Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos x; Diario Oficial de la Federación 15 de Septiembre del 2006.

NOM-166-SSA1-1997 Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos; Diario Oficial de la Federación 13 de Enero del 2000.

NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico; Diario Oficial de la Federación 5 de Octubre del 2010.

NOM-006-SSA3-2011 Para práctica de la anestesiología; Diario Oficial de la Federación 5 de Noviembre del 2009.

NOM-008-SSA3-2010 Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad; Diario Oficial de la Federación 8 de Diciembre del 2008



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

PROY-NOM-005-SSA3-2007 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios; Diario oficial de la Federación 13 de Enero del 2009.

NOM-046-SSA2-2005 Violencia familiar, sexual y contra de las mujeres. Criterios para la prevención y atención; Diario Oficial de la Federación 29 de Noviembre del 2007.

NOM-045-SSA2-2005 Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales; Diario oficial de la Federación 23 de Junio del 2009.

PROY-NOM-031-SSA2-2014 Para la atención a la salud infantil; Diario oficial de la federación 25 de Noviembre del 2015.

PROY-NOM-005-STPS-2004 Manejo de sustancias químicas peligrosas. Condiciones y procedimientos de seguridad y salud en los centros de trabajo; Diario Oficial de la Federación 30 de Junio del 2008.

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 Salud del Estado de Jalisco

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos****Contribución al Plan Municipal de Desarrollo**

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

A la **Dirección General de Servicios Médicos** le corresponde lo siguiente:

Eje Transversal: Modernización de la Administración Pública

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

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

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

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

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

Mejora Regulatoria

Uno de los objetivos de cualquier entidad gubernamental que pretenda tener una administración eficiente es la simplificación de procesos. Es decir, procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles.

Esta Administración, al escuchar las demandas de sus ciudadanos, ha puesto especial atención en este tema.

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

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

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

Otro de los medios con el que la atención a los ciudadanos en sus trámites será más ágil es la creación de un registro único de expedientes personalizado para cada uno de los ciudadanos con el sistema de ciudadano único. Así, la información generada por cada usuario podrá ser transmitida a las diferentes áreas que sean intermediarias en los procesos de su interés, disminuyendo el uso de papel y evitando la duplicación de expedientes y la entrega presencial de documentos, muchas veces innecesaria.

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

Profesionalización de los Servidores Públicos

El gobierno municipal tiene una plantilla de servidores públicos comprometidos, quienes todos los días con su participación y compromiso contribuyen a brindar servicios públicos municipales desde las diversas dependencias que integran esta administración.

No obstante, aún existe un área de oportunidad para impactar positivamente en el nivel de atención y en el seguimiento de solicitudes y de demandas ciudadanas. Es por ello que, de manera posterior a un diagnóstico por área, se tiene el propósito de formular un programa de capacitaciones en función de las actividades de cada departamento para mejorar la eficacia y la eficiencia en el desarrollo de sus funciones. Así mismo, es importante recalcar que no se dejará de lado en estos cursos de profesionalización la premisa de que una parte esencial en la formación de los servidores públicos consiste en la sensibilización acerca de su misión y visión, para que entiendan la importancia de su labor y por qué debe ser hecha con calidez.

Otra de los programas de capacitación que se llevarán a cabo consiste en el uso de nuevas tecnologías de la información, con el fin de que a los servidores públicos se les den los elementos para brindar una atención oportuna y puedan dar una pronta respuesta a las solicitudes y demandas ciudadanas.



Dirección General de Servicios Médicos

De manera complementaria, y siempre para el beneficio de los ciudadanos; se busca la superación personal de los servidores públicos, por lo que se gestionará mediante una serie de convenios con distintas instituciones de educación el otorgamiento de becas para que los servidores públicos puedan concluir el nivel básico o medio superior.

Implementación de nuevas tecnologías al interior de la Administración Pública

Se impulsará a través de un convenio con el Gobierno del Estado la implementación de la firma electrónica, estrategia mediante la cual se pretende lograr una reducción del 80 por ciento en el uso de papel tan sólo durante su primer año de utilización.

Con el uso de esta nueva tecnología se avanzará en varios sentidos. Uno de ellos es en el de la consolidación de un plan de austeridad que toca todos los puntos en la operación del Gobierno. Con el ahorro resultante de no utilizar insumos como papel y gasolina en la entrega de oficios se contará con más inversión social en beneficio de los habitantes de este municipio.

Además, al implementar esta estrategia se estará en vías de agilizar la comunicación al interior del Gobierno y de simplificar los actos jurídicos y los procedimientos administrativos con su consecuente beneficio a los ciudadanos, reflejados en una atención más eficiente.

Otro beneficio que se han planteado al dejar atrás métodos obsoletos y poco eficientes es el de la disminución de los desechos de papel generados por la Administración, con lo que estamos contribuyendo a ser un actor comprometido con el cuidado del medio ambiente, uno de los ejes transversales presentes a lo largo de todo este documento.

En una primera fase la administración municipal utilizará la firma electrónica para dar validez a los comunicados internos y con el Gobierno del Jalisco y sus dependencias. En una etapa posterior los ciudadanos podrán realizar en línea algunos trámites en los que se utilice la firma electrónica sin que tengan que acudir personalmente a los centros administrativos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Eje Estratégico: Combate al rezago social

Como ciudadanos es fundamental reiterar el compromiso hacia los menos favorecidos: aquellos que se encuentran en el sector de la población más separado de los beneficios de la vida en la ciudad al no contar con los servicios básicos de vivienda, alimentación, salud y educación.

Así, el combate al rezago social será una de las prioridades de este gobierno. Esta política integral está configurada no sólo en torno a los programas de asistencia social de los tres órdenes de gobierno, sino que además incluye el programa de infraestructura social básica y la solución al problema de la rebasada cobertura de servicios públicos, ocasionada por el crecimiento exponencial de la población en el municipio.

El objetivo principal de las acciones comprendidas en este eje es contribuir a la reducción de la marginación de los grupos más vulnerables de la sociedad, como lo son los niños, los jóvenes, los adultos mayores, los indígenas, las madres jefas de familia y las personas con discapacidad.

Al final se tendrá una sociedad menos desigual, donde una mayor proporción de la población tendrá las mismas oportunidades y donde más personas serán capaces de abastecerse de sus necesidades básicas y de integrarse a la sociedad de maneras productivas a través del estudio y el trabajo.

Los temas sobre los que se trabajarán para llegar a este objetivo están configurados a partir seis temas, entre los que tenemos los programas sociales, la distribución de servicios públicos de calidad, la construcción de infraestructura social básica y la formulación de políticas integrales en salud e inclusión social para las personas con discapacidad intelectual. Por otra parte, este eje se trabajará también de la mano de dos Organismos Públicos Descentralizados que con una labor tan amplia como la suya tienen acciones que recaen en este apartado en forma de temas propios. Nos referimos al Instituto de la Mujer Tlajomulquense y al Desarrollo Integral de la Familia.

Política de infraestructura social básica

La construcción de infraestructura social básica implica la satisfacción de necesidades primordiales tales como el agua potable, el drenaje sanitario, la energía eléctrica, los servicios de salud, los espacios de esparcimiento físico, recreativos y culturales, los centros comunitarios, la pavimentación de calles y la remodelación de plazas públicas e infraestructura para fomentar el turismo, entre otros.

El objetivo es consolidar el programa de obras públicas proyectado desde el año 2010 con la finalidad de dotar a los ciudadanos de Tlajomulco de la infraestructura básica necesaria para mejorar su calidad de vida.

Dirección General de Servicios Médicos**Política integral de salud: un enfoque de prevención de enfermedades**

Las enfermedades cardiovasculares son un grupo de desórdenes del corazón y de los vasos sanguíneos.

La importancia de su análisis y de los esfuerzos encaminados en su disminución radica en que, según la Organización Mundial de la Salud, estas enfermedades son la principal causa de muerte en todo el mundo al representar un 31 por ciento de los decesos totales registrados. Por otro lado, los ataques cardíacos y accidentes cerebrovasculares son una manifestación particular de las enfermedades cardiovasculares, y suelen tener su causa primaria en la presencia de una combinación de factores de riesgo que desembocan en la obesidad, tales como las dietas poco saludables, generalmente acompañadas de la adicción a sustancias nocivas para la salud como el tabaquismo y el alcoholismo, y la inactividad física. Este es el principal factor en la generación de otros males como la hipertensión arterial y la diabetes, que, como se mencionó en líneas anteriores, derivan a su vez en ataques cardíacos y accidentes cerebrovasculares.

Según la Secretaría de Salud, el Gobierno de Jalisco, el INEGI y datos de población estimados por el Consejo Nacional de Población, en Tlajomulco la tasa de defunción por cada 100 mil habitantes de Diabetes Mellitus, una enfermedad en gran medida prevenible de acuerdo a la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, fue de 40.44 en el 2015, que si bien sitúa al municipio por debajo de la media de la tasa estatal de 74.6, no puede ser pasada por alto debido a la relativamente alta capacidad de intervención en los factores de riesgo que pueden ocasionar esta enfermedad.

Es por lo anterior que uno de los objetivos de esta administración es el de proteger y mejorar la salud de los ciudadanos al proporcionarles, por un lado, espacios adecuados para la actividad física y, de manera análoga, con el diseño de una estrategia sólida de comunicación social, lo cual implica la difusión a través de distintos medios y redes sociales de campañas de concientización en torno a la prevención y promoción de la salud. Esta estrategia va más allá de la sola difusión, sino que está ligada al necesario replanteamiento de la forma en la que se hace la promoción de la activación física, de la vida saludable, del diagnóstico, del tratamiento oportuno, de la concientización y de la salud reproductiva. Así mismo, la nueva estrategia de comunicación de estos programas será más robusta, mejor dirigida y más adecuada a los medios actuales de acceso a la información.

Gracias a estas estrategias la población se beneficiará en un primer tiempo al tener tanto los incentivos como los conocimientos necesarios para adecuarse a un estilo de vida saludable. Se espera que, en una segunda etapa, estas prácticas sirvan para que los ciudadanos del municipio se mantengan saludables, conscientes y capacitados en los temas relacionados a la prevención de las enfermedades y de los embarazos no deseados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Otra de las acciones contempla la conservación de acciones de vigilancia epidemiológica, cuantificando estadísticamente el estado de salud que guarda la población y notificándolo a la Secretaría de Salud del Estado.

Se continuará en una misma línea de provisión de servicios de calidad en la atención de los pacientes, por lo que el departamento médico de la ciudad realizará auditorías a los expedientes médicos para que estén apegados a la Norma Oficial Mexicana del expediente clínico NOM-004-SSA3-2012, garantizando la calidad de la atención médica.

Por otra parte, este gobierno trabajará en implementar el expediente médico electrónico, el cual estará interconectado a todas las unidades médicas con las que cuenta el municipio e impulsando su incorporación a una Agencia Metropolitana para la atención de urgencias médicas en coordinación con las instancias metropolitanas de la ciudad, para así otorgar un servicio de mayor calidad y eficiencia en beneficio de los usuarios. Con lo anterior, este municipio será el primero del país que posea el expediente clínico electrónico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos****Estructura orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo 133 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección General de Servicios Médicos** es la siguiente:

No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Coordinación General de Servicios Municipales	
1.1	Dirección General de Servicios Médicos	Planear, organizar y coordinar los recursos materiales y humanos con el propósito de brindar servicios de salud de calidad a la población.
1.1.1	Dirección Médica	Coordinar y supervisar todos los servicios de la unidad para que se den con calidad.
1.1.2	Dirección de la Unidad de Servicios Médicos del Valle	Coordinar y supervisar todos los servicios de la unidad para que se den con calidad.
1.1.3	Dirección de la Unidad de Servicios Médicos de Agaves	Coordinar y supervisar todos los servicios de la unidad para que se den con calidad.
1.1.4	Jefatura de Promoción a la Salud	Promover la participación de la población en el cuidado de su salud y la de su comunidad. Llevar atención médica a las diferentes comunidades.
1.1.5	Jefatura del Departamento de Auditoría Médica	Evaluar la atención médica, diseñar, implantar y desarrollar sistema de garantía de calidad en la atención.
1.1.6	Jefatura de Vigilancia Epidemiológica y Estadística	Vigilar enfermedades sujetas a notificación, detección y prevención de brotes, apegado a las normas oficiales mexicanas. Generar estadísticas de datos recabados de los servicios de la unidad.
1.1.7	Jefatura Administrativa de Servicios Médicos	Integrar los recursos humanos y materiales para regular las actividades. Orientar al personal para evitar conflictos.
1.1.8.1	*Supervisión de Trabajo Social	Orientar, educar a las personas y sus familias en la obtención de servicios y atenciones. Dar solución a conflictos a través del diálogo con los usuarios del servicio.
1.1.8.2	*Coordinación de Mantenimiento	Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo para que las instalaciones, los sistemas y equipos operen con seguridad.
1.1.8.3	* Compras	Proveer de insumos de acuerdo a la planeación previa y requerimientos de las diferentes áreas. Mantener un abasto adecuado haciendo uso racional de los recursos.
1.1.8.4	* Coordinación de Almacén	Registrar, controlar y administrar los insumos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos**

		para proveer a las diferentes áreas.
1.1.8.5	*Coordinación Médica	Dirigir la prestación continua y de calidad de los servicios médicos.
1.1.8.6	* Supervisión de Enfermería	Dirigir la prestación continua y de calidad de los servicios de enfermería.
1.1.8.7	*Coordinación Prehospitalario	Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención medica prehospitalaria del municipio.

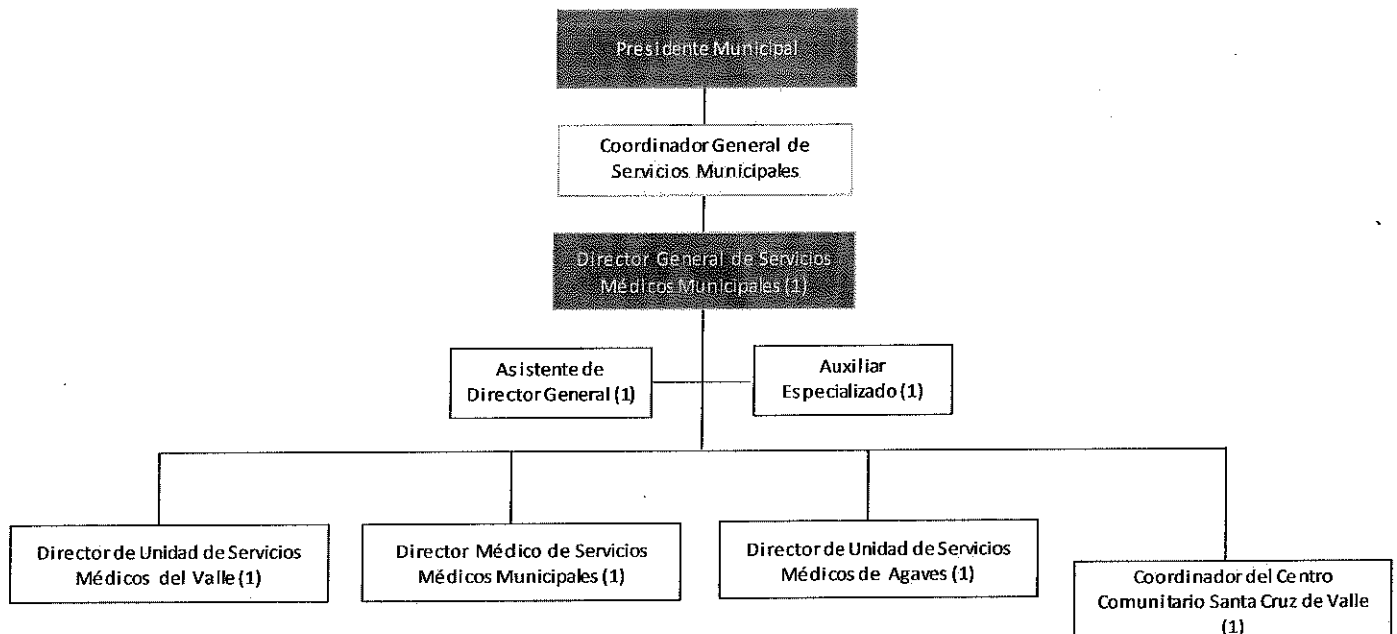
- Según la Estructura Orgánica incluida en el Reglamento General del Municipio para la Dirección General de Servicios Médicos, no están contempladas las áreas de Supervisión de Trabajo Social, Coordinación de Mantenimiento, Compras, Coordinación de Almacén, Coordinación Médica, Supervisión de Enfermería, Coordinación Prehospitalario; sin embargo, debido a la función primordial que desempeñan se incluyen en esta tabla.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Organigrama

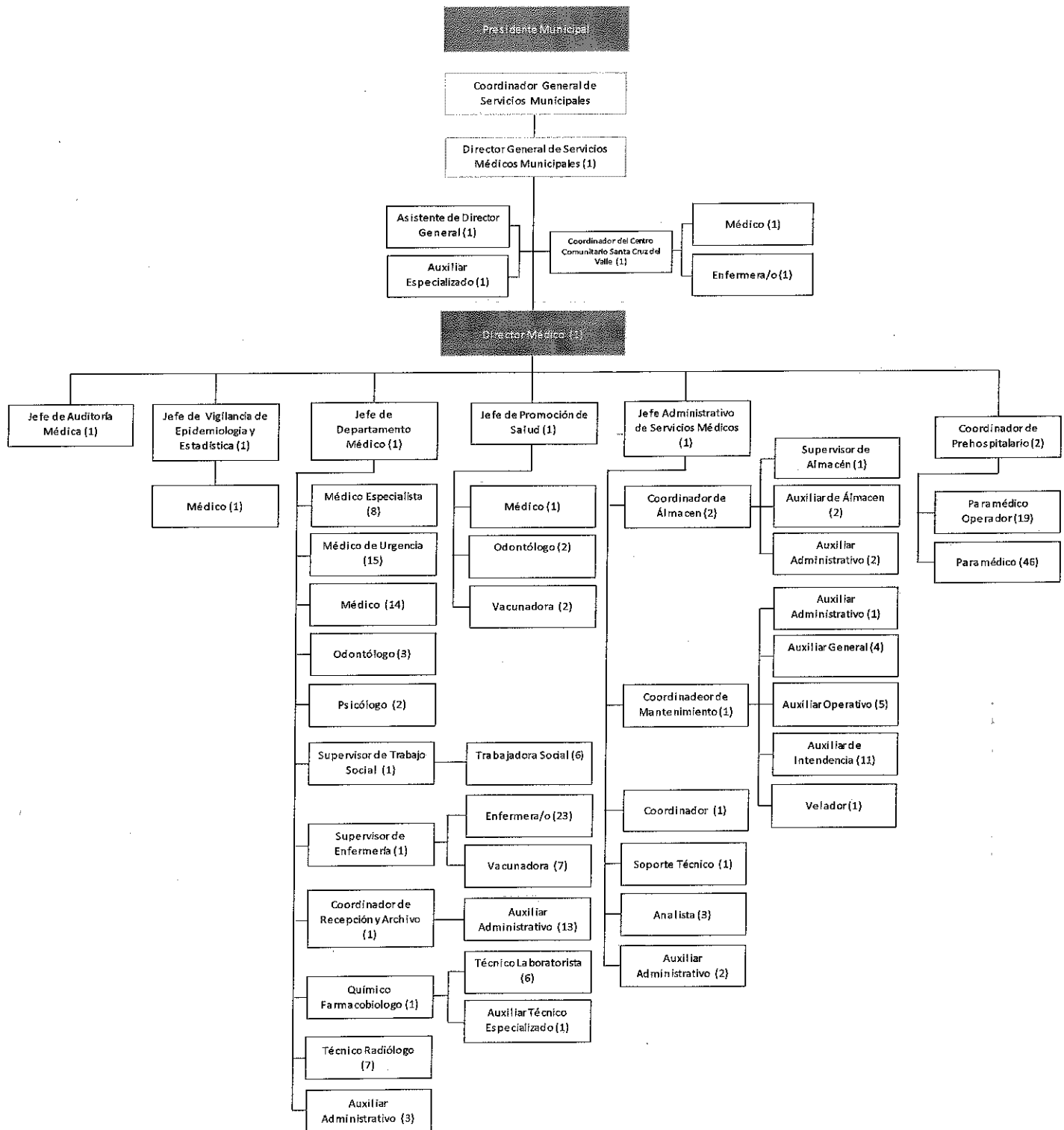
El presente organigrama general es de la **Dirección General de Servicios Médicos Municipales** y se realizó con base en la plantilla de personal autorizada; asimismo se presentan en las siguientes páginas el desglose de las Direcciones por Área.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

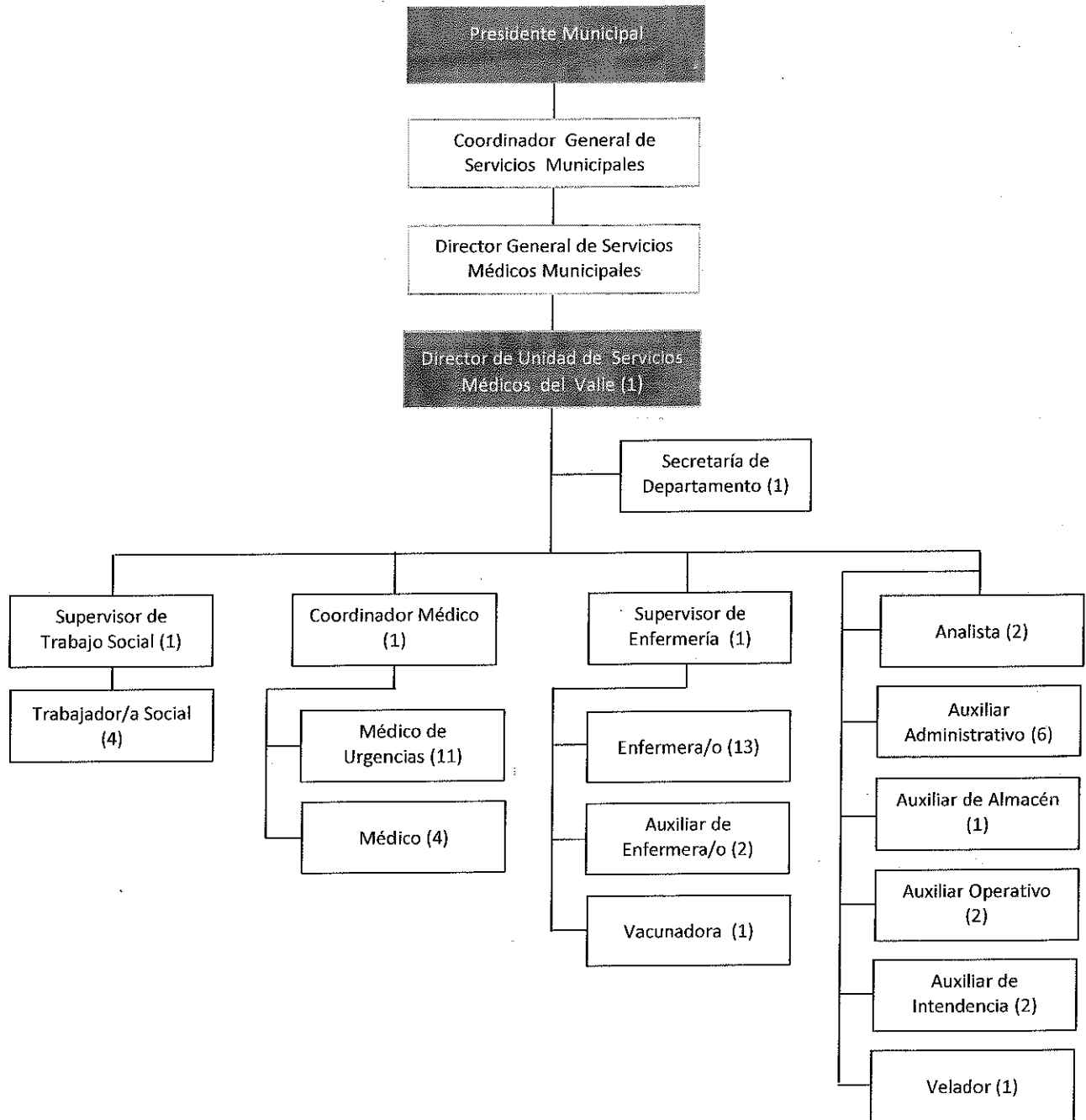
Organigrama de la Dirección General de Servicios Médicos Municipales y Dirección Médica



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

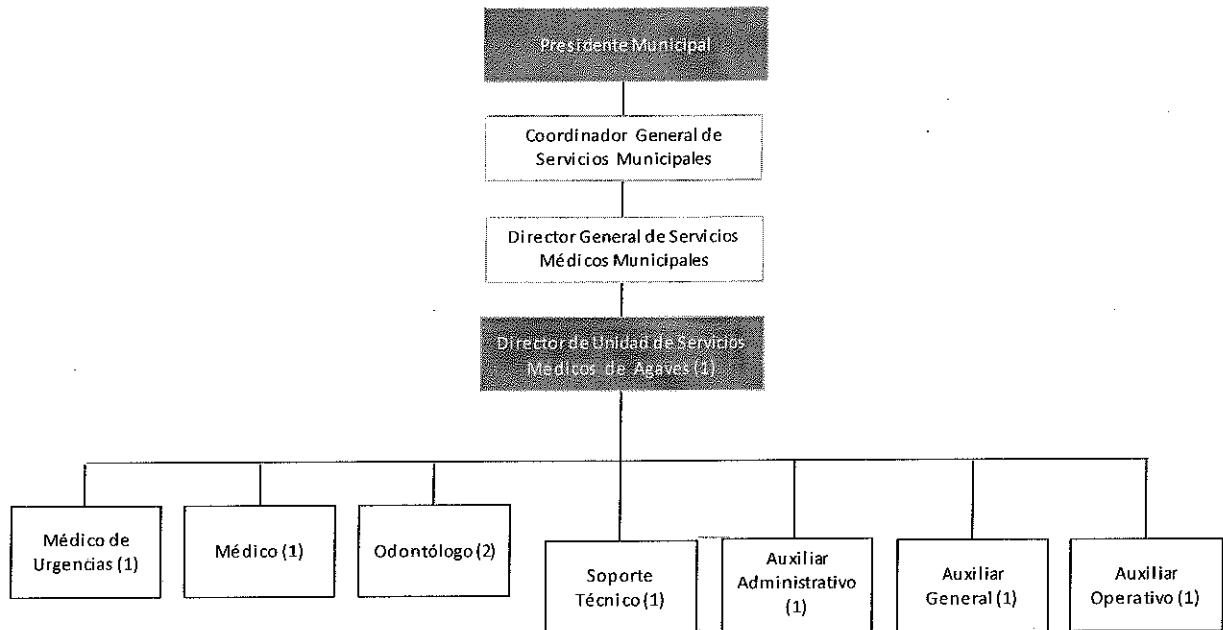
Organigrama de la Dirección de Urgencias Médicas del Valle



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Organigrama de la Dirección de Urgencias Médicas de Agaves



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos****Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la **Dirección General del Servicios Médicos**, se encuentran establecidas en el Capítulo III Sección I Artículo 134 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
Artículo 134	La Coordinación General de Servicios Municipales tiene como titular a un funcionario público denominado Coordinador General de Servicios Municipales, el cual tiene las facultades siguientes:
I	Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección General, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, de acuerdo con los principios y objetivos de los Planes Nacional, Estatal y Municipales de Desarrollo.
II	Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección General.
III	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los servicios que preste la Dirección General.
IV	Promover acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de sus funciones.
V	Solicitar el apoyo y coordinación de las dependencias correspondientes para el cumplimiento de sus funciones.
VI	Otorgar la prestación de los servicios médicos de emergencia, así como vigilar en forma general que la atención médica pre-hospitalaria, de estabilización y de especialidades se preste de conformidad a las necesidades y a las posibilidades económicas del Municipio.
VII	Fomentar la capacitación integral de forma permanente del personal médico, enfermería, pre-hospitalario y personal operativo.
VIII	Concentrar la información estadística y epidemiológica para la actualización del diagnóstico de salud poblacional.
IX	Participar con las instituciones de salud y asistencia social, para la aplicación de programas preventivos en materia de salud, prevención de accidentes, enfermedades crónico-degenerativas, nutrición y combate a la obesidad.
X	Impulsar la generación de infraestructura médica acorde a las necesidades del Municipio.
XI	Fomentar la activación de las casas de salud al interior del Municipio.
XII	Gestionar convenios de cooperación con dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con Organizaciones No Gubernamentales, para la construcción, conservación, mejoramiento, dotación de equipo y recursos humanos para el mejor funcionamiento de la Dirección General de Servicios Médicos Municipales.
XIII	Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Coordinador General de Servicios Municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos****Funciones de las unidades orgánicas**

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección General de Servicios Médicos	Coordinar previo acuerdo con el Presidente la gestión de Recursos materiales para aumentar los servicios e infraestructura.
	Establecer las responsabilidades de cada puesto de la Dirección de Servicios Médicos Municipales según organigrama y funciones, para determinar sus actividades.
	Asegurarse que el rendimiento social del hospital sea de acuerdo con sus fines.
	Planear proyectos a corto y largo plazo en función de recursos humanos y materiales.
	Coordinar la elaboración del presupuesto.
	Diseñar e implantar los indicadores para la evaluación y medición.
Dirección Médica	Supervisar y reportar al Director General las acciones realizadas en las áreas de urgencias, consulta general, prehospitario y enfermería.
	Vigilar que la atención médica, consulta general, de especialidades, así como el área prehospitaria y enfermería, realicen y den un servicio adecuado que cubra las necesidades de la ciudadanía en general.
Dirección de la Unidad de Servicios Médicos del Valle	Supervisar y reportar al Director General las acciones realizadas en las áreas de urgencias, consulta general, prehospitario y enfermería.
	Vigilar que la atención médica de urgencias, así como el área prehospitaria y enfermería, realicen y den un servicio adecuado que cubra las necesidades de la ciudadanía en general.
Dirección de la Unidad de Servicios Médicos de Agaves	Supervisar y reportar al Director General las acciones realizadas en las áreas de consulta general, y enfermería.
	Vigilar que la atención médica y de enfermería, realicen y den un servicio adecuado que cubra las necesidades de la ciudadanía en general.
Jefatura de Promoción a la Salud	Reforzar la acción comunitaria. La participación activa de la comunidad se puede dar en la definición de prioridades, de programas de acción, la toma de decisiones y la ejecución de los programas de promoción. Sin esta acción comunitaria, se puede caer en programas asistencialistas, que no son promoción de la salud.
	Desarrollar habilidades personales mediante el aprendizaje, el desarrollo de aptitudes y conductas en la población, también se puede realizar promoción de la salud. Estas actividades se pueden realizar a través de ciertos canales, como las escuelas, los lugares de trabajo y la familia.
	Reorientar los servicios de salud. Existía o existe un énfasis en la atención médica curativa, la atención secundaria y terciaria de la salud. Esto se puede ver en los presupuestos, en la distribución del personal y en otros indicadores. Es necesario que los servicios y los sistemas de salud se reorienten hacia atención promotora de la salud y a la atención primaria.
Jefatura del Departamento de Auditoría Médica	Evaluar la calidad de la atención médica y el cumplimiento de la NOM-004.SSA-2012 en el expediente clínico.
	Generar recomendaciones para la mejora continua de la calidad de la atención y el registro de datos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos**

Unidad Orgánica	Funciones
Jefatura de Vigilancia Epidemiológica y Estadística	Vigilar enfermedades sujetas a notificación, detección y prevención de brotes, apegado a las normas oficiales mexicanas.
	Generar estadísticas de datos recabados de los servicios de la unidad.
Jefatura Administrativa de Servicios Médicos	Dar al organismo, material y recursos humanos según sea las proporciones convenientes para que puedan cumplir su misión en forma segura y económica.
	Orientar a un mismo objetivo distintas funciones operativas.
	Conseguir que se "coopere" en las tareas a desempeñar.
	Armonizar decisiones para evitar conflictos.
	Regular y reglamentar actividades e integrar tareas.
	Coordinar la elaboración del Presupuesto.
	Diseñar e implantar los indicadores para la evaluación y medición del personal.
*Supervisión de Trabajo Social	Entrevistar a pacientes, registrar y pasar visita por el área de urgencias.
	Realizar examen socioeconómico que contribuyen a identificar e interpretar las causas de los fenómenos sociales, planteando alternativas de solución a las mismas.
	Tramitar la subrogación de estudios de laboratorio y gabinete, aplicando los procedimientos para la prestación de servicios subrogados DOM-P19 y DOM-P20, según proceda.
	Localizar a los familiares o responsable legal por vía telefónica o visita domiciliaria.
*Coordinación de Mantenimiento	Administrar y coordinar los recursos materiales y servicios de la dependencia.
	Elaborar programas de mantenimiento preventivo, correctivo y sustitutivo de los sistemas eléctricos neumáticos, hidráulicos, mecánicos y equipos en general.
	Desarrollar planes y programas para la utilización óptima de los recursos.
	Coordinar al personal a su cargo para mantener las instalaciones limpias (Intendencia).
	Presentar un reporte mensual de sus actividades.
*Compras	Abastecer de materiales.
	Hacer requisiciones.
	Dar seguimiento a las requisiciones hasta que sale la orden de compra.
	Contactar a los proveedores para dar seguimiento al abastecimiento de insumos.
	Hacer compras directas de insumos urgentes de lo que no tiene almacén.
*Coordinación de Almacén	Gestionar el pago a las facturas directas.
	Proveer internamente los insumos para enfermería y médicos con el fin de que se cumpla con un servicio de calidad.
	Controlar y supervisar el buen uso de los insumos.
*Coordinación Médica	Almacenar y resguardar los medicamentos controlados.
	Vigilar en forma general que la atención de consulta general, de especialidades, enfermería, prehospitalaria, de estabilización, asistencia psicológica, atención odontológica y de nutrición, se presten con apego a las Normas Oficiales Mexicanas.
	Vigilar que los departamentos de apoyo diagnóstico como laboratorio de análisis

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos**

Unidad Orgánica	Funciones
	<p>clínicos e Imagenología, funcionen adecuadamente con una respuesta rápida y expedita, así como validar la confiabilidad de los resultados con apego al funcionamiento de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas.</p> <p>Facilitar y promover la capacitación integral y permanente del personal médico, departamento de nutrición, atención odontológica y psicología.</p> <p>Promover juntas periódicas con el personal médico para evaluar resultados y las necesidades que apremien en las diferentes áreas que conforman su competencia.</p>
*Coordinación de Enfermería	<p>Verificar que los consultorios cuentan con todo lo necesario como sábanas limpias y demás material necesario para poder dar la consulta.</p> <p>Hacer su stock de material, contabilizar su material y medicamentos que se encuentren completos.</p> <p>Ingresar y registrar los pacientes en la hoja de actividades de enfermería, toma de signos vitales, somatometría y glucosa capilar.</p> <p>Nebulizaciones.</p> <p>Curaciones y retiro de puntos.</p> <p>Seguimiento de indicaciones por partes del área médica.</p> <p>Registro y control de la aplicación de medicamentos.</p> <p>Mantener su área de trabajo limpio y en orden.</p>
*Coordinación Prehospitalario	<p>Vigilar la elaboración de informes parciales y finales de las acciones y recursos utilizados por el personal de las unidades móviles durante los servicios de atención prehospitalaria e interhospitalaria de urgencias médicas.</p> <p>Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que ofrecen servicios prehospitalarios.</p> <p>Identificar y gestionar las necesidades de capacitación y gestionar programas de actualización y desarrollo de los trabajadores que apoyen el mejoramiento continuo de los servicios prehospitalarios.</p> <p>Asegurar los procesos para el cumplimiento de las normas, implementando estándares y procedimientos de seguridad basados en normas STPS, evaluación de riesgos y aplicación de medidas de control.</p> <p>Gestionar el desarrollo de evaluaciones médicas periódicas.</p> <p>Desarrollo de procedimientos y formatos para el adecuado funcionamiento de los procesos.</p> <p>Evaluar el nivel de competencia del personal a su cargo de acuerdo a los criterios establecidos en los procedimientos aplicables.</p> <p>Efectuar las acciones correctivas, preventivas o de mejora que se deriven de la ejecución de auditorías internas y aquellas que surjan por la necesidad en la operación cotidiana</p> <p>Generar la medición de los indicadores de proceso, estableciendo las acciones pertinentes para mejorar su desempeño.</p> <p>Asegurar el cumplimiento y cuidado de la documentación manteniéndola actualizada.</p> <p>Dar cumplimiento a la política y objetivos de calidad, asegurando el involucramiento y participación del personal en todas las actividades requeridas.</p> <p>Informar oportunamente al personal sobre los resultados que se derivan del</p>

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos**

Unidad Orgánica	Funciones
	sistema, con la finalidad de involucrarlos en las acciones correctivas, preventivas y de mejora. Gestionar las acciones correctivas y preventivas de los vehículos.
*Médico General	Brindar la atención de las consultas médicas con calidad y calidez al público en general en los Servicios Médicos Municipales. Llenado completo, claro, en tiempo y forma de los documentos necesarios para el desarrollo de sus actividades. Solicitar los auxiliares diagnósticos necesarios existentes en nuestra unidad médica, para integrar un diagnóstico certero.
*Médico de Urgencias	Revisar altas, determinar ingreso o egreso de pacientes, hacerlo en salida y entrada de guardia. Atender cualquier paciente que presente una urgencia real. Valorar traslado de paciente no derecho-habiente en forma oportuna
*Medicina Legal	Brindar atención con calidad y calidez al público en general. Expedir partes médicas de lesiones al público que solicite el documento, las 24 hrs, así como aquellos que por algún delito estén privados de su libertad. Tener un estricto apego a las normas oficiales en materia de prestaciones de servicio de salud y de justicia. Notificar al Ministerio Público cualquier hecho violento que se presuma como delito Fomentar una cultura del uso racional del equipo, instrumental e insumos, que se utilizan en el desarrollo de las funciones encomendadas. Notificar a su Coordinador Médico, cualquier diagnóstico de notificación inmediata para la secretaria de Salud Jalisco.
*Paramédico	Organizar, coordinar, controlar y evaluar la atención prehospitalaria. Vigilar la elaboración de informes de las acciones y recursos utilizados en las unidades durante los servicios de atención prehospitalaria. Participar con las Instituciones de salud y bienestar social, para la aplicación de programas en materia de salud. Identificar las necesidades de capacitación, gestionar programas de actualizaciones y desarrollo de los trabajadores que apoyen el mejoramiento continuo de los servicios prehospitalarios. Capacitar al personal en la NOM-020-SSAO-1997 para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulación. Mantener su herramienta, equipo axial y su área de trabajo en orden y en buenas condiciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Suplencias en caso de ausencias

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

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos****Trámites y servicios al ciudadano**

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

Para efectos del presente manual sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección General de Servicios Médicos** brindan a la ciudadanía.

No.	Nombre del trámite o servicio externo
1	Consulta General.
2	Certificado médico prenupcial.
3	Certificado médico.
4	Constancia médica (Gratuito).
5	Parte médico de lesiones(Gratuito).
6	Resumen clínico (Gratuito).
7	Certificado de no gravidez.
8	Consulta de Ortopedia.
9	Consulta de Psicología.
10	Consulta de urgencias pediatría con arribo por medios propios.
11	Consulta de urgencias adultos con arribo por medios propios.
12	Consulta de urgencias pediatría a través del servicio de ambulancia.
13	Consulta de urgencias adulto a través del servicio de ambulancia.
14	Consulta odontológica.
15	Atención prehospitalaria (Gratuito).
16	Copia simple de parte médico de lesiones y/o parte de atención prehospitalaria (Gratuito).
17	Reclasificativo de Parte de Lesiones.

No.	Nombre del trámite o servicio interno
	No aplica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos****Listado general de los procedimientos**

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección General de Servicios Médicos**:

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC ¹
Servicios Médicos Municipales	Atención en el Servicio de Urgencias.	2-SM-001	Si
	Consulta externa	2-SM-002	No
	Elaboración de parte de lesiones	2-SM-003	No
	Recepción y atención de usuarios en el área de consulta externa.	2-SM-004	No
	Recepción y atención de usuarios en el área de urgencias.	2-SM-005	No
	Entrega de notas de urgencias al archivo clínico.	2-SM-006	No
	Manejo de agenda de citas médicas.	2-SM-007	No
	Recepción y atención de usuarios por enfermería en el área de consulta externa.	2-SM-008	No
	Recepción y atención de usuarios por enfermería en área de urgencias y hospitalización.	2-SM-009	No
	Entrega y recepción de material en el área de consulta externa por enfermería	2-SM-010	No
	Entrega y recepción de materiales en el área de urgencias y hospitalización por enfermería.	2-SM-011	No
	Entrega y recepción de ropería.	2-SM-012	No
	Asignación de nivel socioeconómico y autorización de descuento o exención de pago.	2-SM-013	No
	Registro y asesoría de los usuarios en el servicio de trabajo social.	2-SM-014	No
	Gestión de apoyo interinstitucional.	2-SM-015	No
	Entrega de cadáveres.	2-SM-016	No
	Atención a usuarios considerados vulnerables o de alto riesgo (Adulto mayor, en situación de calle, sin familiares, calidad de detenido, sin identificar, menores en situación de abandono, mujeres en situación de desamparo).	2-SM-017	No

¹ SGC se refiere al Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la Norma ISO 901 bajo el criterio ISO 18091

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos**

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC ^{*1}
Servicios Médicos Municipales	Usuario masculino y/o femenino que sufrió agresión (psicológica, física, sexual, violencia familiar etc.).	2-SM-018	No
	Madres con problemas de adicciones en estado gestacional.	2-SM-019	No
	Usuario en calidad de urgencia real.	2-SM-020	No
	Control y registro de certificados de defunción.	2-SM-021	No
	Control y registro de certificados de nacimiento.	2-SM-022	No
	Control y registro de certificados de muerte fetal.	2-SM-023	No
	Control, registro y resguardo de hoja de referencias.	2-SM-024	No
	Control y registro de parte médicos de lesiones.	2-SM-025	No
	Análisis estadístico de atenciones médicas	2-SM-026	No
	Atención de vigilancia epidemiológica.	2-SM-027	No
	Análisis y resguardo de certificados defunción.	2-SM-028	No
	Análisis y resguardo de certificados de muerte fetal.	2-SM-029	No
	Análisis y resguardo de certificados de nacimientos y atención de solicitudes para copias simples y/o certificadas.	2-SM-030	No
	Resguardo de parte médico de lesiones y atención de solicitudes para copias simples y/o certificadas	2-SM-031	No
	Atención Odontológica.	2-SM-032	No
	Interconsulta para odontología.	2-SM-033	No
	Control de entrada y salida de expedientes del Archivo Clínico.	2-SM-034	No
	Depuración de expedientes clínicos.	2-SM-035	No
	Recepción y registro de materiales y medicamentos.	2-SM-036	No
	Almacenamiento y manejo de materiales y medicamentos.	2-SM-037	No
Control de existencias de materiales y medicamentos.	2-SM-038	No	
Fechas de caducidad de materiales y medicamentos.	2-SM-039	No	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección General de Servicios Médicos**

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC*1
Servicios Médicos Municipales	Surtido de materiales y medicamentos, controlados y antibióticos	2-SM-040	No
	Recepción y entrega del vehículo de emergencia.	2-SM-041	No
	Recepción y entrega del equipamiento e insumos.	2-SM-042	No
	Recepción y despacho del servicio de emergencia.	2-SM-043	No
	Conducción del vehículo de emergencia.	2-SM-044	No
	Atención medica prehospitalaria para pacientes de trauma.	2-SM-045	No
	Atención medica prehospitalaria para pacientes con enfermedades de urgencia.	2-SM-046	No
	Atención medica prehospitalaria para pacientes de ginecobstetria.	2-SM-047	No
	Llenado de partes de atención medica prehospitalaria.	2-SM-048	No
	Atención a incidentes con múltiples lesionados.	2-SM-049	No
	Recepción y entrega de pacientes en las áreas médicas o personal prehospitalario.	2-SM-050	No
	Consulta de Psicología.	2-SM-051	No
	Copia simple de parte médico de lesiones y/o parte de atención prehospitalaria (Gratis).	2-SM-052	No
	Reclasificativo de Parte de Lesiones.	2-SM-053	No

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Políticas generales de la unidad orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la **Dirección General de Servicios Médicos Municipales** deberán ajustarse al Reglamento General del Municipio.

Las funciones y procedimientos que se realicen en la Dirección General de Servicios Médicos Municipales deberán llevarse a cabo con calidad, calidez, seguridad y de la forma más eficiente posible.

Los recursos materiales se deberán administrar con honradez y eficiencia, para beneficio del correcto funcionamiento de la dependencia para la mejor atención de los usuarios.

Los servicios prestados dentro de la unidad de servicios médicos como son; Consulta de urgencias Adulto, Consulta de urgencias pediatría, Consulta de Psicología, Consulta odontológica, Certificado médico y Certificado de no gravidez tendrán un plazo máximo de resolución de 1 día hábil.

Los servicios prestados dentro de la unidad de servicios médicos como son; Consulta General, Certificado médico prenupcial, Constancia médica y Resumen médico, tendrán un plazo máximo de resolución de 2 días hábiles.

El plazo de resolución para solicitud del Reclasificativo de parte de lesiones, será de 5 días hábiles.

El plazo de resolución de una consulta de ortopedia será de 7 días hábiles.

En Urgencias, se atenderá a todo usuario que lo solicite, dando prioridad a situaciones que ponen en riesgo la vida del paciente, es por ello que el orden de atención a nuestros pacientes sigue un código de priorización: rojo, amarillo y verde.

Rojo: Situación súbita que pone en peligro un órgano, sistema o la vida, y que requiere atención inmediata.

Amarillo: Situación en la que el paciente experimenta alguna alteración en sus signos vitales y que, de manera inmediata, puede poner en peligro la función de algún órgano o sistema en las siguientes horas.

Verde: Situación en la que el paciente presenta signos y síntomas estables que no ponen en peligro la vida.

Toda atención brindada en urgencias será con calidad, calidez y seguridad para el usuario y sin distinción de raza, sexo, género, credo o condición social.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Glosario

Análisis clínicos o prueba de laboratorio: es un examen cualitativo y cuantitativo de ciertas sustancias del organismo de una persona y sirve para confirmar o descartar un diagnóstico.

Atención prehospitalaria: comprende la suma de acciones y decisiones necesarias para prevenir la muerte o cualquier discapacidad futura del paciente durante una crisis de salud o urgencia. Es el proceso de reconocimiento inicial de estabilización, evaluación y tratamiento fuera del ámbito hospitalario.

Atención primaria: servicios que atienden las necesidades básicas de salud de la población; la atención primaria incluye las visitas médicas generales, educación sanitaria, vacunación, y la detección temprana de enfermedades.

Atención secundaria: va encaminada a detectar la enfermedad en estadios precoces en los que el establecimiento de medidas adecuadas puede impedir su progresión.

Atención terciaria: comprende aquellas medidas dirigidas al tratamiento y a la rehabilitación de una enfermedad para ralentizar su progresión y, con ello la aparición o el agravamiento de complicaciones o invalidez; intentando mejorar la calidad de vida de los pacientes.

Auxiliares diagnósticos: todos aquellos exámenes de los que el médico se puede servir para apoyar o descartar el diagnóstico.

Consulta de especialidad: la consulta de especialidad médica es la que se emplea para reunir en una sola al conjunto de todas las enfermedades o afecciones de un órgano o sistema en particular.

Consulta general: es la atención brindada por un médico general, médico familiar o especialista, dependiendo del nivel de complejidad, incluye un conjunto de actividades mediante las cuales se evalúa el estado de salud y los factores de riesgo biológicos, psicológicos, sociales y culturales de la población, con el objeto de detectar precozmente circunstancias o patologías que puedan alterar su desarrollo y salud.

Derechohabiente / Derechohabiencia: derecho de las personas a recibir servicios médicos en instituciones de salud públicas o privadas, como resultado de una prestación laboral por ser pensionado o jubilado, por inscribirse o adquirir un seguro médico o por ser familiar designado beneficiario.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Diagnóstico de notificación inmediata: consiste en el reporte de todos los casos nuevos de una determinada enfermedad de importancia epidemiológica, por cualquier medio, en forma inmediata y desde el lugar en que fue diagnosticada.

Examen socioeconómico: es un análisis de la situación económica y social de una persona, familia o un grupo social específico. Este tipo de estudios se interesan por tanto en las condiciones de vida concretas de la población, tomando en cuenta, entre otras cosas, el lugar de residencia, las características familiares y de la vivienda, el ingreso promedio, las actividades ocupacionales, la escolaridad, o los servicios con que cuentan. De esta manera, se trata de elaborar una visión general y objetiva que permita caracterizar y ubicar dentro de algún parámetro, previamente establecido, a la persona o grupo que se estudia.

Glucosa capilar: la glucemia capilar es una prueba para medir la cantidad de azúcar en la sangre a través de una pequeña muestra de sangre extraída de los vasos capilares. Generalmente se realiza en un dedo de la mano o en el lóbulo de la oreja.

Se suele realizar de forma sencilla utilizando un punzón o lanceta para extraer la sangre y un glucómetro que mide los niveles de la muestra.

Imagenología: conjunto de técnicas y procedimientos que permiten obtener imágenes del cuerpo humano con fines clínicos o científicos, utilizados comúnmente para el diagnóstico o confirmación de enfermedades.

Indicadores: son puntos de referencia, que brindan información cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos, constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas, que permiten seguir el desenvolvimiento de un proceso y su evaluación, y que deben guardar relación con el mismo.

Infraestructura: conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad o para que un lugar pueda ser utilizado.

Insumos: cualquier elemento que represente un producto, entiéndase como producto, todo aquello que se produce para un determinado fin.

Medicamentos controlados: medicamentos que potencialmente crean dependencia y su uso inadecuado conlleva al manejo ilícito por las sustancias que contienen, requieren de seguimiento, vigilancia y control por parte las autoridades sanitarias.

Ministerio público: (Ministerio Fiscal, Fiscalía General o Procuraduría General) es un organismo público, generalmente estatal, al que se atribuye, dentro de un Estado de derecho democrático, la representación de los intereses de la sociedad, mediante el ejercicio de las facultades de dirección de investigación de delitos, de protección a las víctimas y testigos, etc.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Nebulizaciones: son una modalidad de tratamiento que se basa en la administración de sustancias en forma de aerosol por vía inhalatoria. Un aerosol es una suspensión estable de partículas sólidas o líquidas en aire u otro gas, como el oxígeno.

Norma oficial mexicana: las normas oficiales mexicanas (NOMs) son disposiciones generales de tipo técnico expedidas por dependencias de la administración pública federal. Su objetivo es establecer reglas, especificaciones, directrices y características aplicables a un producto, proceso o servicio.

Parte médico de lesiones: documento médico legal donde se describe las lesiones encontradas en una persona, por causa traumática determinado si pone en riesgo o no la vida y el tiempo estimado para sanar.

Promoción a la salud: intervenciones sociales y ambientales destinadas a beneficiar y proteger la salud y la calidad de vida individuales mediante la prevención y solución de las causas primordiales de los problemas de salud.

Recursos humanos: se denomina recursos humanos a las personas con las que una organización cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse.

Recursos materiales: son los bienes tangibles o concretos que disponen una empresa u organización con el fin de cumplir y lograr sus objetivos como: instalaciones, materia prima, equipos, herramientas, entre otros.

Requisiciones: una requisición de compra es una autorización al departamento de compras con el fin de abastecer bienes o servicios. Ésta a su vez es originada y aprobada por el Departamento que requiere los bienes o servicios.

Secretaría de salud: la Secretaría de Salud de México es una secretaría de estado del poder ejecutivo federal, encargada de la salud del pueblo mexicano; así como de su educación, cuidado a través de campañas de vacunación y fomento a través de diversos programas de salud. Además, se encarga del control de los sitios privados y públicos, y la manutención de los sitios públicos (Centros de Salud, Hospitales, Sanatorios, Clínicas, Consultorios Médicos).

Signos vitales: conjunto de variables fisiológicas que se analizan para la valoración de las funciones orgánicas elementales. Temperatura corporal, pulso, frecuencia respiratoria y presión arterial.

Sistema eléctrico: es una serie de elementos o componentes eléctricos o electrónicos, tales como resistencias, inductancias, condensadores, fuentes, y/o dispositivos electrónicos semiconductores, conectados eléctricamente entre sí con el propósito de generar, transportar o modificar señales electrónicas o eléctricas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Servicios Médicos

Sistema hidráulico: es un sistema que comprende un conjunto interconectado de componentes que transporta líquido.

Sistema mecánico: es un sistema constituido por dispositivos o elementos que tienen como función específica transformar o transmitir el movimiento desde las fuentes que lo generan, al transformar distintos tipos de energía.

Sistema neumático: es un sistema que aprovecha la presión y volumen del aire y lo transforma por medio de actuadores (cilindros y motores) en movimientos, que se usan para automatizar maquinaria en casi todas las industrias.

Somatometría: es el conjunto de técnicas que se emplean para medir externamente la constitución, a través de la medición de circunferencias y crecimiento lineal del individuo.

Stock: conjunto de mercancías o productos que se tienen almacenados en espera de su uso.

Triage: proviene del Francés; Es el espacio físico donde se clasifican y se priorizan las atenciones de urgencia real o sentida.

Urgencia real: es aquella que pone en peligro la vida a muy corto plazo o riesgo inminente de muerte.

Autorización

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

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

Elaboración y asesoría



Dirección General de
Servicios Médicos **Autorizó**
Municipales de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
José Manuel Mercado Martínez

Director General de Servicios Médicos



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

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo
Director de Innovación Gubernamental



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

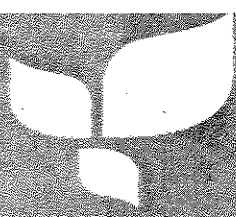
Visto bueno

Alberto Ramírez Martínez
Director de Planeación Institucional

Dirección General de Servicios Médicos

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización



Tlajomulco
GOBIERNO MUNICIPAL

Manual de Organización

Dirección de Alumbrado Público

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-AL-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho **Presidente Municipal**

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Alumbrado Público****Contenido**

Objetivos del Manual de Organización.....	4
Filosofía Institucional	5
Misión	5
Visión	5
Política de Calidad	5
Filosofía	5
Valores del Servidor Público	6
Principios rectores	6
Marco jurídico	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo.....	8
Estructura orgánica.....	11
Organigrama.....	12
Atribuciones	13
Funciones de las unidades orgánicas	14
Suplencias en caso de ausencias	15
Trámites y servicios externos e internos.....	16
Listado general de los procedimientos	17
Políticas generales de la unidad orgánica	18
Glosario	21



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado Público

Objetivos del Manual de Organización

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

Los objetivos específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

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

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

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado Público

Filosofía Institucional

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

Misión

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

Visión

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

Política de Calidad

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

Filosofía

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

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

Página 5 de 22

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado Público

Valores del Servidor Público

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

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

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

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

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

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

Principios rectores

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

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

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

Página 6 de 22

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado Público

Marco jurídico

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección de Alumbrado Público** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Estatal

Constitución Política del Estado de Jalisco

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

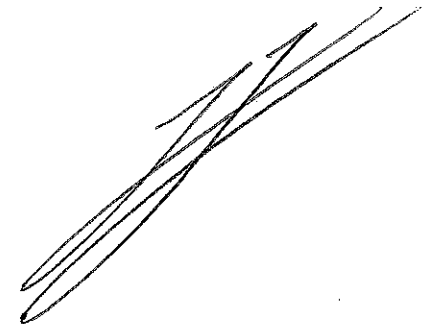
Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Ordenamiento de Alumbrado Público

Demás disposiciones Normativas de Carácter General aplicables al Municipio



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Alumbrado Público****Contribución al Plan Municipal de Desarrollo**

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado Público

A la **Dirección de Alumbrado Público** le corresponde lo siguiente:

Eje Estratégico: Combate al Rezago Social

Como ciudadanos es fundamental reiterar el compromiso hacia los menos favorecidos: aquellos que se encuentran en el sector de la población más separado de los beneficios de la vida en la ciudad al no contar con los servicios básicos de vivienda, alimentación, salud y educación.

Así, el combate al rezago social será una de las prioridades de este gobierno. Esta política integral está configurada no sólo en torno a los programas de asistencia social de los tres órdenes de gobierno, sino que además incluye el programa de infraestructura social básica y la solución al problema de la rebasada cobertura de servicios públicos, ocasionada por el crecimiento exponencial de la población en el municipio.

El objetivo principal de las acciones comprendidas en este eje es contribuir a la reducción de la marginación de los grupos más vulnerables de la sociedad, como lo son los niños, los jóvenes, los adultos mayores, los indígenas, las madres jefas de familia y las personas con discapacidad.

Al final se tendrá una sociedad menos desigual, donde una mayor proporción de la población tendrá las mismas oportunidades y donde más personas serán capaces de abastecerse de sus necesidades básicas y de integrarse a la sociedad de maneras productivas a través del estudio y el trabajo.

Los temas sobre los que se trabajarán para llegar a este objetivo están configurados a partir seis temas, entre los que tenemos los programas sociales, la distribución de servicios públicos de calidad, la construcción de infraestructura social básica y la formulación de políticas integrales en salud e inclusión social para las personas con discapacidad intelectual. Por otra parte este eje se trabajará también de la mano de dos Organismos Públicos Descentralizados que con una labor tan amplia como la suya tienen acciones que recaen en este apartado en forma de temas propios. Nos referimos al Instituto de la Mujer Tlajomulquense y al Desarrollo Integral de la Familia.

Servicios públicos de calidad

Los ciudadanos del municipio de Tlajomulco merecen recibir servicios públicos de calidad que cumplan con sus expectativas, por lo se trabajará en reforzar la calidad de los mismos.

Al ser además el tema que conforma el trabajo más apremiante en la ciudad, de acuerdo al artículo 115 Constitucional la provisión de servicios públicos de calidad es la tarea fundamental de cualquier municipio. Sin embargo muchas localidades han perdido el rumbo en el cumplimiento de este lineamiento y han enfocado sus esfuerzos en acciones encaminadas a otros fines. No obstante, esta Administración pondrá el acento en el cumplimiento de este mandato constitucional, por lo que las acciones dedicadas a la provisión y mejora de los servicios públicos serán el eje central alrededor del que girarán las acciones de la entidad y sobre el que este Gobierno dejará una marca.

El objetivo que se tiene es ampliar la cobertura y mejorar los servicios públicos municipales, poniendo especial atención a las localidades que presentan un rezago mayor en la prestación de los mismos.

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga

Página 9 de 22

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado Público

Para lograr lo anterior se continuará con los programas ya desarrollados por cada una de las direcciones de área de los servicios públicos, así como con la capacitación del personal de cada área operativa:

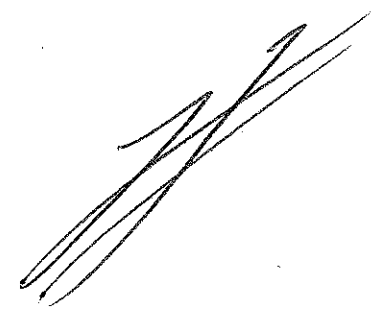
- Alumbrado público: implementación del programa cero luminarias fundidas, y extender el servicio de cobertura, así como la implementación de nuevas tecnologías.
- Aseo público: continuar y reforzar el programa Tlajomulco no se ensucia solo. Seguimiento de las normas técnicas, ecológicas vigentes para la recolección, tratamiento y disposición final de residuos y desechos no peligrosos.
- Imagen urbana: implementación del programa de rescate de espacios públicos, camellones, vialidades y lugares para el esparcimiento, así como programas de mantenimiento que garanticen una imagen urbana en óptimas condiciones.
- Mercados y comercio en la vía pública: empadronamiento de todos los comerciantes, sobre todo los de la vía pública, y control del comercio en general, vigilando que los servicios prestados por dichos comerciantes sean seguros y de calidad.
- Rastros: cumplimiento y seguimiento estricto de las normas de salubridad vigentes, para garantizar un servicio de calidad y eficiente a la ciudadanía.
- Cementerios: se proporcionará un servicio profesional a los habitantes del municipio, a través del seguimiento puntual a los programas de mantenimiento que nos permitan conservar en buen estado cada uno de los panteones municipales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Alumbrado Público****Estructura orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo 142 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección de Alumbrado Público** es la siguiente:

No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Coordinación de Servicios Públicos	
1.1	Dirección de Alumbrado Público	Brindar un servicio óptimo de Alumbrado Público a toda la comunidad, desarrollando una infraestructura eficiente para satisfacer las necesidades del Municipio
1.1.1	Jefatura de Zona 1	Brindar un servicio de Alumbrado Público que otorgue seguridad y confianza en el tránsito de las vías públicas para el Ciudadano.
1.1.2	Jefatura de Zona 2	Brindar un servicio de Alumbrado Público que otorgue seguridad y confianza en el tránsito de las vías públicas para el Ciudadano.

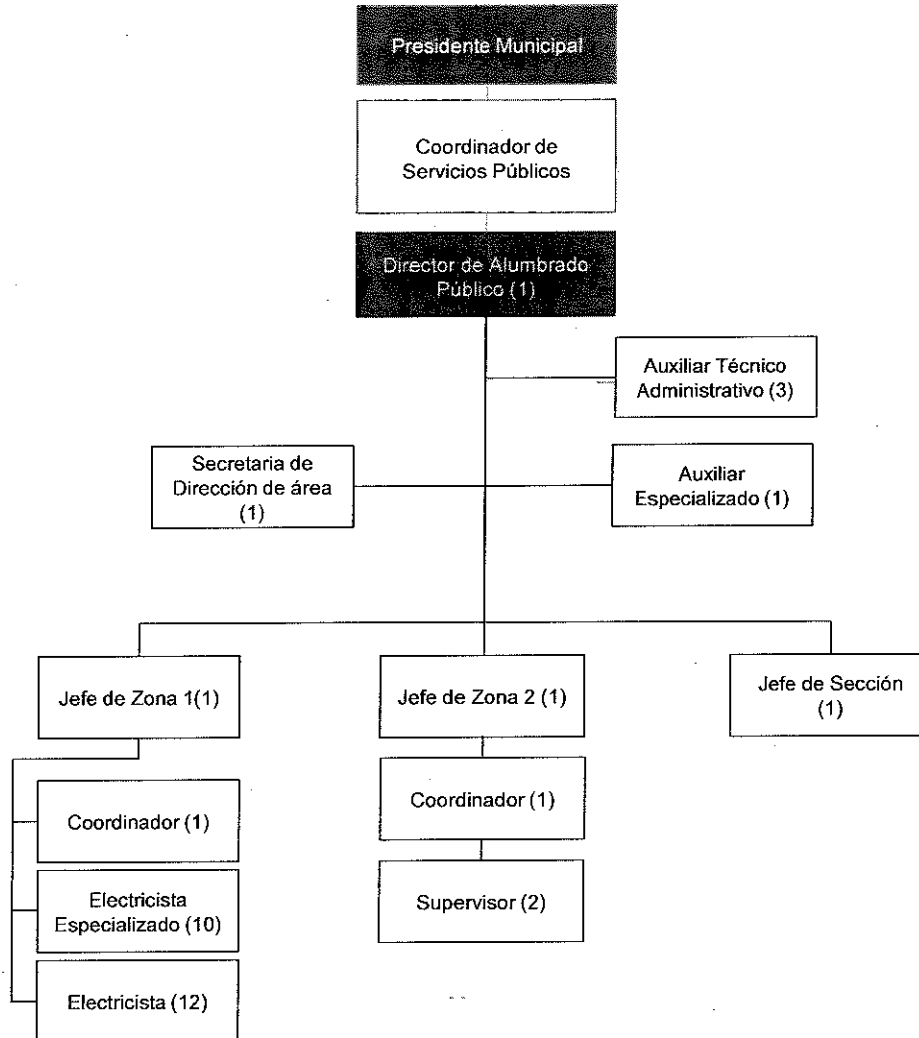
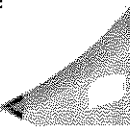



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado Público

Organigrama

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

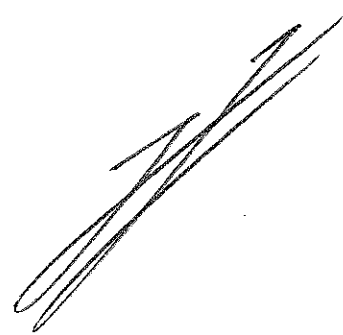
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Alumbrado Público****Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la **Dirección de Alumbrado Público** se encuentran establecidas en el artículo 141 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
I	Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección.
II	Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección.
III	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se llevan a cabo en la Dirección.
IV	Coordinar las acciones para mantener en operación el sistema de alumbrado público municipal, incluyendo parques, monumentos y obras del Municipio.
V	Realizar y supervisar los proyectos y la instalación de alumbrado público para la prestación del servicio en el territorio municipal.
VI	Emitir dictámenes de las redes de alumbrado público en las poblaciones y fraccionamientos, así como establecer los lineamientos para su servicio adecuado, de acuerdo a la normatividad establecida.
VII	Orientar y apoyar a la población en general interesada en la electrificación de colonias donde no exista ese servicio.
VIII	Tramitar y valorar los daños que por concepto de pago o indemnización deban cubrirse al Municipio en materia de alumbrado público.
IX	Coordinar acciones para actualizar los censos de alumbrado público y en su caso implementar programas de ahorro de energía y modernización de la infraestructura destinada a la prestación de dicho servicio público.
X	Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya el Coordinador General de Servicios Municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Alumbrado Público****Funciones de las unidades orgánicas**

Unidad Orgánica	Funciones
Director de Alumbrado Público	Implementación del programa cero luminarias fundidas, y extender el servicio de cobertura.
Jefatura Zona 1	Cumplir con las expectativas del municipio referentes a la iluminación de las vías públicas, generalizando en su totalidad un gran empeño para mejorar la calidad de servicio hacia la ciudadanía.
Jefatura Zona 2	Regularizar y normalizar los sistemas de alumbrado público que se construyan y operen en el municipio así como estandarizar la calidad de los materiales y equipo utilizados facilitando con esto el óptimo funcionamiento de dichos sistemas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Alumbrado Público****Suplencias en caso de ausencias**

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por **Jefe de Zona 2** o por quien se establezca en el reglamento interior, o en su caso mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

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

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



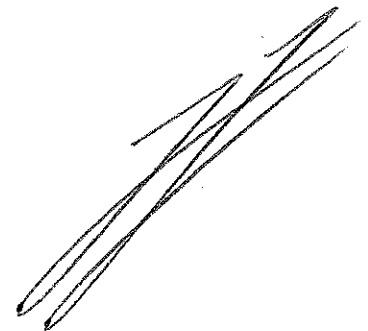
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Alumbrado Público****Trámites y servicios externos e internos**

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

Para efectos del presente manual sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección de Alumbrado Público** brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

No	Nombre del trámite o servicio externo
1	Atención a fallas de Alumbrado Público.
2	Peticiones Especiales (Instalación de reflectores, luminarias nueva o en poste existente y préstamo de reflectores para eventos públicos.
3	Aprobación de proyectos y supervisión de alumbrado en fraccionamientos (Públicos o privados).
4	Obras de Alumbrado Público y Electrificación.
5	Daño a la Infraestructura de Alumbrado Público y Reubicación de postes.

No	Nombre del trámite o servicio interno
	No aplica.

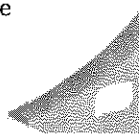



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Alumbrado Público****Listado general de los procedimientos**

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección Alumbrado Público**.

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC ¹
Alumbrado Público	Atención a fallas de Alumbrado Público.	2-AL-001	Sí
	Peticiones Especiales (Instalación de reflectores, luminarias nueva o en poste existente y préstamo de reflectores para eventos públicos.	2-AL-002	No
	Aprobación de proyectos y supervisión de alumbrado en fraccionamientos (Públicos o privados)	2-AL-003	No
	Obras de Alumbrado Público y Electrificación	2-AL-004	No
	Daño a la Infraestructura de Alumbrado Público y Reubicación de postes.	2-AL-005	No

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado Público

Las solicitudes de reparación de luminarias dañadas en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga se atenderán solo por oficio o reporte solicitado al área de Alumbrado Público.

El almacén de material eléctrico de Alumbrado Público de Tlajomulco de Zúñiga solo se entregará a las cuadrillas materiales si presenta oficio o reportes oficiales del área.

Entrega de material a los jefes de cuadrilla siempre y cuando traigan su orden de trabajo autorizados por los Coordinadores Operativo, Técnico, Administrativo y/o Director del Área.

Deben firmar formato de salida y entrada el jefe de cuadrilla como compromiso de hacer un buen uso de lo que se les entrega.

Entregar el formato de constancia de realización de trabajo firmado por el solicitante del servicio o en su caso por el delegado y también la cuadrilla que realiza el trabajo.

Las solicitudes de nuevas luminarias por los ciudadanos deben tener los siguientes datos, nombre completo, domicilio, ubicación donde solicitan la nueva luminaria y teléfono.

En caso de ser factible la instalación de una nueva luminaria y el solicitante esté de acuerdo, se procederá a su instalación en 15 días hábiles.

Todas las solicitudes de guardia en cualquier evento, verbena o conferencia tendrán que ser solicitadas por oficio con 2 días de anticipación como mínimo para dar tiempo a realizar proceso.

Todo mobiliario será prestado durante el tiempo que dure el evento.

Para que la Dirección de Alumbrado Público elabore el proyecto y presupuesto, el solicitante debe especificar en el oficio la colonia, calles y lotes en que se hará el levantamiento y este deberá tener bien definidas las calles y los linderos bien definidos.

Una vez hecho el proyecto y presupuesto deberá ser autorizado por el Director de Alumbrado Público a fin de que tenga validez oficial.

La solicitud de revisión de proyectos deberá realizarse por medio de oficio y anexando documentación.

La revisión de proyectos deberá ser autorizada o avalada por el Director de Alumbrado Público a fin de continuar con la revisión y aprobación de proyectos.

Si el constructor no cuenta con proyecto aprobado por la Dirección de Alumbrado Público o no exista documentación en archivo el constructor deberá iniciar el trámite de aprobación de proyecto y así continuar con el trámite de supervisión en campo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado Público

Si el constructor desarrolla la red fuera de lo establecido en proyecto sin autorización o visto bueno de la dependencia de Alumbrado Público deberá realizar los cambios necesarios en campo.

Si el constructor realiza la obra sin algún proyecto aprobado por la dependencia deberá apegarse en su totalidad a las bases de diseño emitidas por esta dependencia y realizar los cambios necesarios en campo para continuar con los trámites de entrega recepción.

El contratista deberá pagar por 2 años el consumo de energía eléctrica de alumbrado público a partir de la fecha de entrega recepción con la finalidad de solicitar el cambio de razón social a la del municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

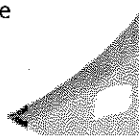
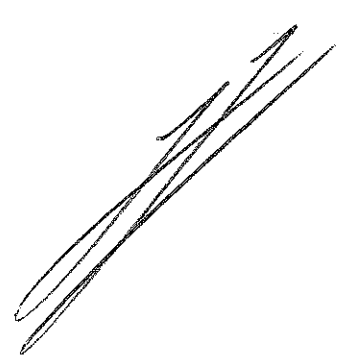
El contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios así como con los recibos de los últimos dos pagos ante Comisión Federal de Electricidad para comprobar que se han cubierto todos los adeudos.

Verificar que todas las facturas estén a nombre del municipio, que sea la tarifa correspondiente.

La responsabilidad del Supervisor de la obra pública, termina en el momento en que la Contraloría del Estado supervisa la obra.

En caso en que la obra a supervisar comience en una fecha posterior a la planeada el Supervisor deber anotar en la bitácora la justificación del retraso.

El tiempo de la supervisión de la obra está relacionada con la magnitud de la misma, por lo que el supervisor debe acudir a la obra cuantas veces sea necesario mientras dure la obra



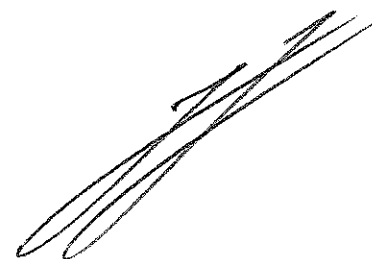
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado Público

Glosario

CFE: Comisión Federal de Electricidad.

Luminaria: lámpara de la red de Alumbrado Público.



Autorización

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

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

Elaboración y asesoría

Autorizó

José de Jesús Moya Díaz

Director de Alumbrado Público



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

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO



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

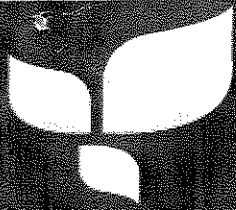
Director de Planeación Institucional

Dirección de Alumbrado Público

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización





Tlajomulco
GOBIERNO MUNICIPAL

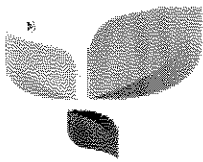
Manual de Organización

Dirección de Aseo Público

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-AP-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Contenido**

Objetivos del Manual de Organización.....	4
Filosofía Institucional.....	¡Error! Marcador no definido.
Misión.....	¡Error! Marcador no definido.
Visión.....	¡Error! Marcador no definido.
Política de Calidad.....	¡Error! Marcador no definido.
Filosofía.....	¡Error! Marcador no definido.
Valores del Servidor Público.....	¡Error! Marcador no definido.
Principios rectores.....	6
Marco jurídico.....	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo.....	8
Tratamiento de Residuos.....	9
Organigrama.....	12
Atribuciones.....	13
Funciones de las unidades orgánicas.....	14
Suplencias en caso de ausencias.....	15
Trámites y servicios externos e internos.....	16
Listado general de los procedimientos.....	17
Políticas Generales de la Unidad Orgánica.....	18
Glosario.....	19

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Aseo Público

Objetivos del Manual de Organización

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

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

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

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

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

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

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Aseo Público

Filosofía Institucional

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

Misión

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

Visión

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

Política de Calidad

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

Filosofía

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Valores del Servidor Público**

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

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

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

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

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

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

Principios rectores

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Marco jurídico**

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección de Aseo Público** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Contribución al Plan Municipal de Desarrollo**

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

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

Dirección de Aseo Público

A la **Dirección de Aseo Público** le corresponde lo siguiente:

Eje Transversal de Tlajomulco Sustentable

Según los Objetivos del Desarrollo Sostenible ratificados por México en septiembre del año 2015 en el marco de la Cumbre para la adopción de una nueva Agenda de Desarrollo de la Organización de las Naciones Unidas, se deben de incorporar los principios del desarrollo sostenible a las políticas nacionales y subnacionales para invertir la pérdida de recursos del medio ambiente y garantizar su perduración.

Con el reconocimiento de esta observación se llegó a la conclusión de que la agenda del medio ambiente tiene que dejar de ser vista de manera aislada, ya que los problemas ecológicos del Área Metropolitana de Guadalajara deben ser tratados con la seriedad y con la corresponsabilidad que ello implica.

Este debe ser uno de los ejes rectores bajo los que se conduzcan todas las acciones de este Gobierno, lo que vuelve necesario establecer como una prioridad la protección y la conservación los recursos naturales del territorio a fin de preservar el medio ambiente y no mermar los recursos futuros para poder entregarle a las futuras generaciones una ciudad donde se puedan tener mejores condiciones de vida.

Es necesario mencionar dentro de esta misma temática que el Plan de Ordenamiento Ecológico Local, POEL, fue actualizado por última vez en el año 2011. No obstante, el crecimiento del municipio, tanto de su mancha urbana como de su número de habitantes, vuelve necesaria la reedición de este documento. Entonces, impulsar los acuerdos necesarios para la aprobación de este Plan será una de las prioridades de este trienio. Lo establecido en esta normatividad fungirá como un eje rector para el Plan de Ordenamiento Territorial y para el Plan Municipal de Desarrollo, al estar implicado en un eje transversal del mismo.

El gran reto que enfrenta la presente administración en este tema es revertir la situación actual de descuido del medio ambiente que aqueja a Tlajomulco, originada en parte desde el crecimiento demográfico y económico sin precedentes que experimentados en el pasado lustro. Esta ciudad debe de poner el ejemplo y demostrar que el desarrollo económico no implica dejar de lado la sustentabilidad y el cuidado de la naturaleza.

La política de medio ambiente para el municipio está encausada principalmente a siete temas, entre los que se encuentran el programa de reforestación, la movilidad motorizada y no motorizada, la promoción del consumo de productos orgánicos, la implementación de campañas de educación ambiental, la preservación de las reservas ecológicas donde se incluye la zona protegida del Bosque de la Primavera, el manejo de los residuos sólidos urbanos y el reenfoco en la utilización de los recursos al interior del Gobierno.

Tratamiento de Residuos

Según los Objetivos del Desarrollo Sostenible ratificados por México en septiembre del año 2015 en el marco de la Cumbre para la adopción de una nueva Agenda de Desarrollo de la Organización de las Naciones Unidas, se deben de incorporar los principios del desarrollo

Dirección de Aseo Público

sostenible a las políticas nacionales y subnacionales para invertir la pérdida de recursos del medio ambiente y garantizar su perduración.

Con el reconocimiento de esta observación se llegó a la conclusión de que la agenda del medio ambiente tiene que dejar de ser vista de manera aislada, ya que los problemas ecológicos del Área Metropolitana de Guadalajara deben ser tratados con la seriedad y con la corresponsabilidad que ello implica.

Este debe ser uno de los ejes rectores bajo los que se conduzcan todas las acciones de este Gobierno, lo que vuelve necesario establecer como una prioridad la protección y la conservación los recursos naturales del territorio a fin de preservar el medio ambiente y no mermar los recursos futuros para poder entregarle a las futuras generaciones una ciudad donde se puedan tener mejores condiciones de vida.

Es necesario mencionar dentro de esta misma temática que el Plan de Ordenamiento Ecológico Local, POEL, fue actualizado por última vez en el año 2011. No obstante, el crecimiento del municipio, tanto de su mancha urbana como de su número de habitantes, vuelve necesaria la reedición de este documento. Entonces, impulsar los acuerdos necesarios para la aprobación de este Plan será una de las prioridades de este trienio. Lo establecido en esta normatividad fungirá como un eje rector para el Plan de Ordenamiento Territorial y para el Plan Municipal de Desarrollo, al estar implicado en un eje transversal del mismo.

El gran reto que enfrenta la presente administración en este tema es revertir la situación actual de descuido del medio ambiente que aqueja a Tlajomulco, originada en parte desde el crecimiento demográfico y económico sin precedentes que experimentados en el pasado lustro. Esta ciudad debe de poner el ejemplo y demostrar que el desarrollo económico no implica dejar de lado la sustentabilidad y el cuidado de la naturaleza.

La política de medio ambiente para el municipio está encausada principalmente a siete temas, entre los que se encuentran el programa de reforestación, la movilidad motorizada y no motorizada, la promoción del consumo de productos orgánicos, la implementación de campañas de educación ambiental, la preservación de las reservas ecológicas donde se incluye la zona protegida del Bosque de la Primavera, el manejo de los residuos sólidos urbanos y el reenfoque en la utilización de los recursos al interior del Gobierno.

Manejo de residuos sólidos urbanos

El enorme crecimiento poblacional del Municipio ha acarreado problemas de la misma magnitud en lo que se refiere al manejo de los residuos urbanos.

Por lo anterior se ha considerado como una prioridad contar con un programa de manejo integral de residuos en el que participen todos los grupos de la sociedad, y para que entre empresas, sector público y sociedad civil, se adopte un esquema de economía circular, en la que todo lo que desechemos sirva de materia prima para la creación de nuevos productos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Estructura orgánica**

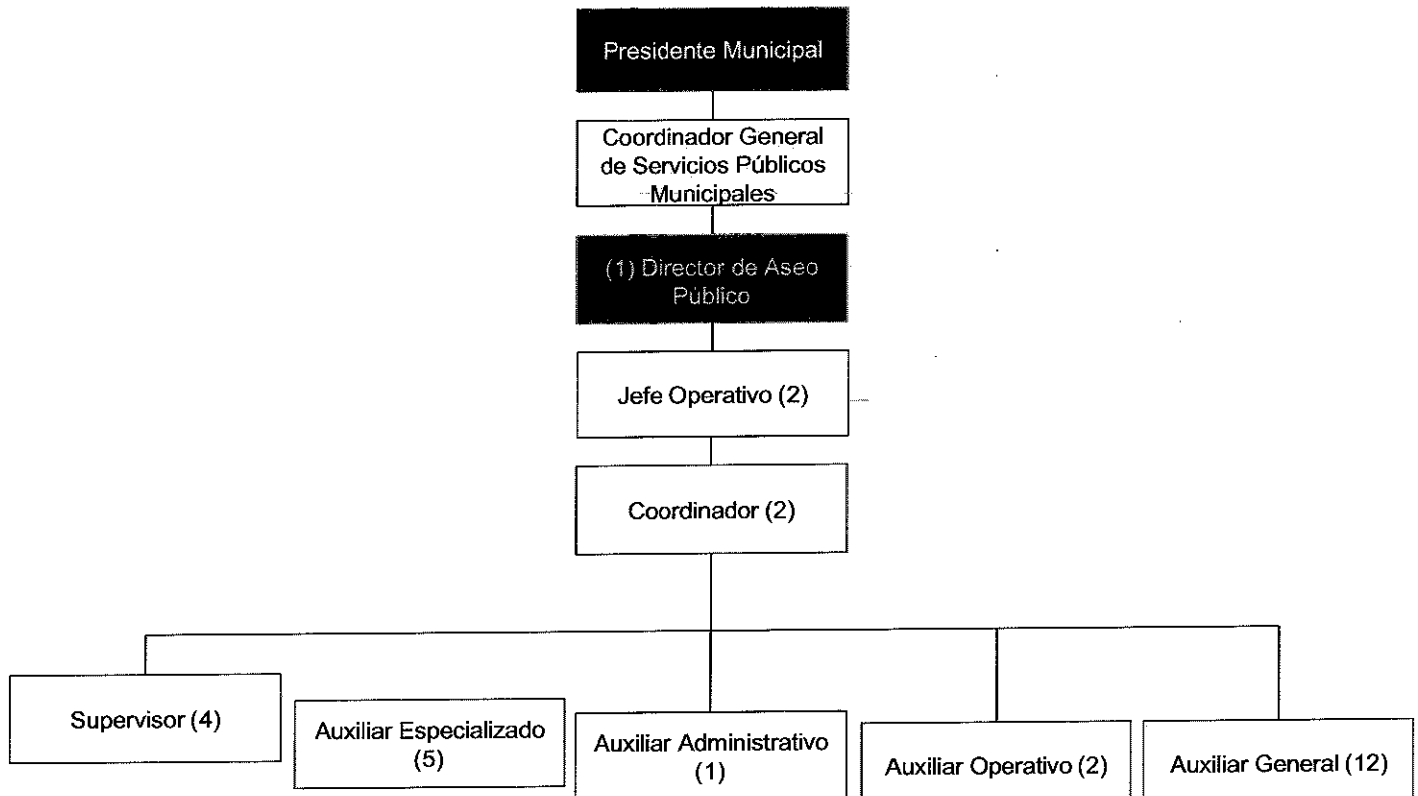
De acuerdo a lo que establece el artículo 144 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección General de Ordenamiento Territorial** es la siguiente:

No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1	Coordinación de Servicios Municipales	
1.1	Dirección de Aseo Público	Coordinar y regularizar las acciones conducentes al cumplimiento de los objetivos y a la ejecución de los planes estratégicos y operativos de la dirección.
1.1.1	Jefatura Operativa	Organizar y controlar funciones operativas en el área.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Organigrama**

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección General de Ordenamiento Territoriales encuentran establecidas en los artículos 143 y 144 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
I	Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección.
II	Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección.
III	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección.
IV	Llevar a cabo la limpieza de las calles, vialidades y espacios públicos del Municipio.
V	Regular y vigilar, en el ámbito de su competencia, la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio.
VI	Incorporar nuevas tecnologías para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, llevando a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para dicho objetivo.
VII	Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya el Coordinador General de Servicios Municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Funciones de las unidades orgánicas**

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección de Aseo Público	Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección.
	Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección.
	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección.
	Llevar a cabo la limpieza de las calles, vialidades y espacios públicos del Municipio.
Jefatura Operativa	Elaborar y controlar las actividades semanales dentro de la dirección.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Aseo Público

Suplencias en caso de ausencias

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por el Jefe Operativo por quien se establezca en el reglamento interior, o en su caso mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Trámites y servicios externos e internos**

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

Para efectos del presente manual sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección de Aseo Público** brinda a la ciudadanía de manera gratuita, así como los servicios internos.

No.	Nombres de trámites o servicios externos
1	Recolección de animales muertos.
2	Limpieza en caminos y puentes.
3	Recolección de Bolsas por Limpiezas realizadas por los ciudadanos.
4	Atención de reportes por falta de servicio.
5	Programa de descacharrización.

No.	Nombres de trámites o servicios internos
	No aplica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Listado general de los procedimientos**

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección de Aseo Público**.

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC ¹
Aseo Público	Atención de reportes por falta de servicio.	02-AP-001	Sí
	Recolección de animales muertos.	02-AP-002	No
	Limpieza en caminos y puentes.	02-AP-003	No
	Recolección de Bolsas por Limpiezas realizadas por los ciudadanos.	02-AP-004	No
	Programa de descacharrización.	02-AP-005	No

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Políticas Generales de la Unidad Orgánica**

Las funciones y procedimientos que se realicen en la Dirección General de Aseo Público deberán de ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

La Dirección de Aseo Público no recolectará poda, ramas ni escombros.

La Dirección de Aseo Público no recolectará animales muertos de granja (vacas, caballos, puercos etc.)

La Dirección de Aseo Público recolectará animales muertos, únicamente proporcionando la ubicación del animal muerto, nombre y número telefónico de quien solicita la recolección.

La Dirección de Aseo Público no brindará el servicio a los fraccionamientos que no estén recepcionados en su totalidad al municipio.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Aseo Público****Glosario**

Descacharrización: recolección de muebles viejos, llantas, en otras palabras todo aquello que no se lleve el camión recolector a excepción de escombro.

Autorización

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

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

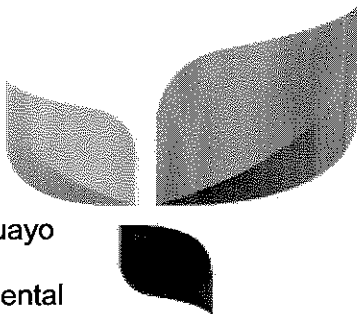
Elaboración y asesoría



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

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo
Director de Innovación Gubernamental



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE
ASEO PÚBLICO

Autorizó

Francisco Bañuelos Delgado
Director de Aseo Público



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

Visto bueno

Alberto Ramírez Martínez
Director de Planeación Institucional

Dirección de Aseo Público

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización





Tlajomulco
Gobierno Municipal

Manual de Organización

Dirección de Cementerios

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-CM-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Cementerios****Contenido**

Objetivos del Manual de Organización.....	4
Filosofía Institucional.....	¡Error! Marcador no definido.
Misión.....	¡Error! Marcador no definido.
Visión	¡Error! Marcador no definido.
Política de Calidad.....	¡Error! Marcador no definido.
Filosofía	¡Error! Marcador no definido.
Valores del Servidor Público	¡Error! Marcador no definido.
Principios rectores	6
Marco jurídico	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo.....	8
Estructura orgánica.....	11
Organigrama.....	12
Atribuciones	13
Funciones de las unidades orgánicas	14
Suplencias en caso de ausencias	15
Trámites y servicios externos e internos.....	16
Listado General de los Procedimientos.....	17
Políticas generales de la unidad orgánica	18
Glosario	20
.....	21
.....	21

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Cementerios

Objetivos del Manual de Organización

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

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

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

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

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

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

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Cementerios

Filosofía Institucional

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

Misión

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

Visión

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

Política de Calidad

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

Filosofía

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Cementerios****Valores del Servidor Público**

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

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

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

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

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

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

Principios rectores

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Cementerios

Marco jurídico

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección de Cementerios** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Cementerios****Contribución al Plan Municipal de Desarrollo**

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Cementerios

A la **Dirección de Cementerios** le corresponde lo siguiente:

Eje Estratégico: Combate al rezago social

Como ciudadanos es fundamental reiterar el compromiso hacia los menos favorecidos: aquellos que se encuentran en el sector de la población más separado de los beneficios de la vida en la ciudad al no contar con los servicios básicos de vivienda, alimentación, salud y educación.

Así, el combate al rezago social será una de las prioridades de este gobierno. Esta política integral está configurada no sólo en torno a los programas de asistencia social de los tres órdenes de gobierno, sino que además incluye el programa de infraestructura social básica y la solución al problema de la rebasada cobertura de servicios públicos, ocasionada por el crecimiento exponencial de la población en el municipio.

El objetivo principal de las acciones comprendidas en este eje es contribuir a la reducción de la marginación de los grupos más vulnerables de la sociedad, como lo son los niños, los jóvenes, los adultos mayores, los indígenas, las madres jefas de familia y las personas con discapacidad.

Al final se tendrá una sociedad menos desigual, donde una mayor proporción de la población tendrá las mismas oportunidades y donde más personas serán capaces de abastecerse de sus necesidades básicas y de integrarse a la sociedad de maneras productivas a través del estudio y el trabajo.

Los temas sobre los que se trabajarán para llegar a este objetivo están configurados a partir seis temas, entre los que tenemos los programas sociales, la distribución de servicios públicos de calidad, la construcción de infraestructura social básica y la formulación de políticas integrales en salud e inclusión social para las personas con discapacidad intelectual. Por otra parte este eje se trabajará también de la mano de dos Organismos Públicos Descentralizados que con una labor tan amplia como la suya tienen acciones que recaen en este apartado en forma de temas propios. Nos referimos al Instituto de la Mujer Tlajomulquense y al Desarrollo Integral de la Familia.

Servicios públicos de calidad

Los ciudadanos del municipio de Tlajomulco merecen recibir servicios públicos de calidad que cumplan con sus expectativas, por lo se trabajará en reforzar la calidad de los mismos.

Al ser además el tema que conforma el trabajo más apremiante en la ciudad, de acuerdo al artículo 115 Constitucional la provisión de servicios públicos de calidad es la tarea fundamental de cualquier municipio. Sin embargo muchas localidades han perdido el rumbo en el cumplimiento de este lineamiento y han enfocado sus esfuerzos en acciones encaminadas a otros fines. No obstante, esta Administración pondrá el acento en el cumplimiento de este mandato constitucional, por lo que las acciones dedicadas a la provisión y mejora de los servicios públicos serán el eje central alrededor del que girarán las acciones de la entidad y sobre el que este Gobierno dejará una marca.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Cementerios

El objetivo que se tiene es ampliar la cobertura y mejorar los servicios públicos municipales, poniendo especial atención a las localidades que presentan un rezago mayor en la prestación de los mismos.

Para lograr lo anterior se continuará con los programas ya desarrollados por cada una de las direcciones de área de los servicios públicos, así como con la capacitación del personal de cada área operativa:

Cementerios: se proporcionará un servicio profesional a los habitantes del municipio, a través del seguimiento puntual a los programas de mantenimiento que nos permitan conservar en buen estado cada uno de los panteones municipales.

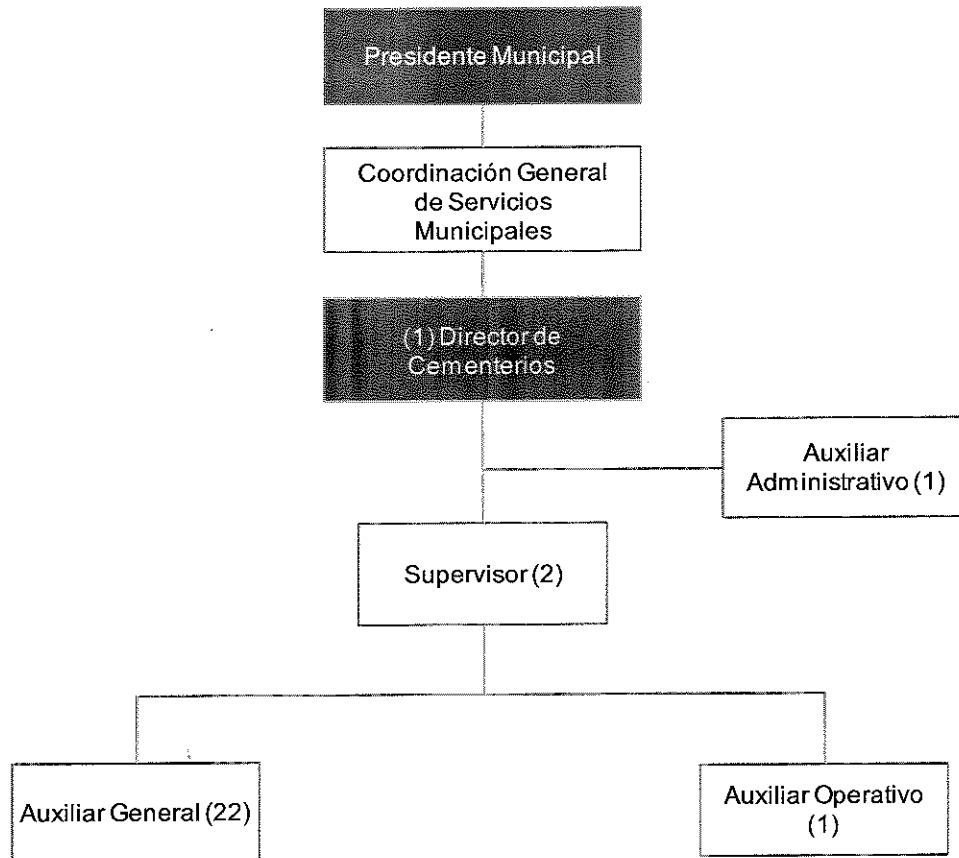
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Cementerios****Estructura orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo 140 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la Dirección de Cementerios es la siguiente:

No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Coordinación General de Servicios Municipales	
1.1	Dirección de Cementerios	Coordinar, Supervisar y controlar el manejo de los servicios que se prestan en cada uno de los Cementerios del Municipio, verificando que se cumplan con los reglamentos aplicables:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Cementerios****Organigrama**

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Cementerios****Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Cementerios se encuentran establecidas en el artículo 140 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
Artículo 140	La Dirección de Cementerios tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Cementerios, el cual tiene las facultades siguientes:
I	Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección.
II	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección.
III	Mantener el orden y limpieza en los cementerios municipales.
IV	Administrar los espacios de los usuarios, tanto propios como rentados para servicios de inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones, gestionando la ampliación y apertura de cementerios en el territorio del Municipio.
V	Controlar el registro oficial de datos generales de los servicios proporcionados, que contenga información de los propietarios, así como de las inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones.
VI	Proponer a la Tesorería Municipal para su inclusión en el ante proyecto de la Ley de Ingresos del Municipio, las tarifas y costos de los servicios por concepto de derechos de uso por la utilización de las fosas, criptas, nichos o bien por los servicios complementarios.
VII	Enterar a la Tesorería Municipal los derechos que paguen los usuarios de los servicios que se prestan en los cementerios municipales de conformidad a lo que establece la Ley de Ingresos del Municipio.
VIII	Las demás previstas en la legislación normatividad aplicable, o que le instruya el Coordinador General de Servicios Municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Cementerios****Funciones de las unidades orgánicas**

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección de Cementerios	Coordinar y asegurar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables en materia de Cementerios.
	Mantener el orden y limpieza en los cementerios Municipales.
	Verificar que los documentos de las Inhumaciones cumplan con las normas establecidas para la realización del servicio.
	Emitir los permisos de construcción de gavetas, capillas o medias capillas, otorgando un plazo máximo de 22 días para resolución del trámite.
	Verificar que se cumplan los procedimientos en las inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones.
	Controlar y aplicar el presupuesto asignado al área.
	Supervisar y asegurar el cumplimiento de las funciones del personal, así como los procedimientos y procesos correspondientes a la Dirección.
	Vigilar que se sigan los lineamientos de seguridad e higiene en los procesos que se realizan, así como vigilar que se mantengan los equipos, las herramientas y el área de trabajo en buenas condiciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Cementerios

Suplencias en caso de ausencias

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

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Cementerios****Trámites y servicios externos e internos**

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

Para efectos del presente manual sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección de Cementerios** brinda a la ciudadanía.

No.	Nombre del trámite o servicio externo
1	Adquisición de terrenos en Cementerios Municipales.
2	Exhumación de restos.
3	Inhumación de cadáveres.
4	Mantenimiento de Cementerios Municipales.

No.	Nombre del trámite o servicio interno
	No aplica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Cementerios****Listado General de los Procedimientos**

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección de Cementerios**.

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC*1
Cementerios	Adquisición de terrenos en Cementerios Municipales	2-CM-001	Sí
	Exhumación de restos	2-CM-002	No
	Inhumación de cadáveres	2-CM-003	No
	Mantenimiento de Cementerios Municipales	2-CM-004	No

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Cementerios

Políticas generales de la unidad orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la Dirección de Cementerios deberán de ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

La regularización de personal para la Dirección de Cementerios, así como su remuneración y capacitación deberá de tener el visto bueno del Director de Cementerios y con base en las políticas establecidas por la Dirección de Recursos Humanos.

La regularización de los terrenos en todos los Cementerios pertenecientes al municipio de Tlajomulco de Zúñiga, se realizarán de acuerdo a los requisitos establecidos.

El cuidado, limpieza y acondicionamiento de los 16 Cementerios activos 1 cementerio inactivo, deberá realizarse por parte de cada uno de los encargados de los cementerios.

Los encargados del cementerio llevarán a cabo dentro de sus actividades los registros de las inhumaciones correspondientes, para así posteriormente sean entregados a la Dirección de Cementerios.

La Dirección de Cementerios deberá de asignar los trabajos al personal de Cementerios.

La Dirección de Cementerios deberá restringir las inhumaciones en caso de que no se cumpla con la documentación requerida, así como con el permiso de inhumación expedido por Registro Civil.

Si la persona no falleció en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, deberá de presentar acta de traslado y acta de defunción.

El ciudadano deberá de presentar acta de defunción, motivos de la exhumación y copia del pago mantenimiento de la gaveta y/o terreno de donde se pretende realizar la exhumación.

Para poder realizar la exhumación deberá tener 6 años el cuerpo inhumado.

Si el cuerpo será cambiado de cementerio deberán de presentar el permiso por parte de Secretaria de Salud para el traslado de los restos.

Para realizar el certificado de derecho el ciudadano deberá de entregar a la Dirección de Cementerios la siguiente documentación: Folio expedido por el encargado del cementerio, constancia de propiedad expedida por el delegado, comprobante de pago expedido por la



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Cementerios

tesorería, copia IFE o INE, copia comprobante de domicilio, Copia Acta de defunción, 2 fotografías de la gaveta.

Para solicitar el Permiso de construcción para remodelación de gavetas, el interesado deberá presentar la siguiente documentación: 2 Copias del recibo de pago de terreno y/o mantenimiento del año en curso.

En caso de Prescripciones deberá presentarse: Pago de terreno de la gaveta, en caso de no contar con ningún pago se solicita copia del acta de defunción de alguna persona que allá sido inhumada en la gaveta y/o terreno, así como de que sea del año 1999 hacia atrás para considerarla gaveta antigua, y copia de la IFE ó INE de la persona que será titular de la gaveta.

La adquisición de espacios en cementerios Municipales está restringida, únicamente la Dirección de Cementerios autorizará la venta en los casos que se solicite el servicio de la inhumación.

El certificado de propiedad será válido si cuenta con las siguientes firmas de autorización: Coordinador General de Servicio Municipales, Director de Cementerios y del encargado del cementerio.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Cementerios

Glosario

Acta de defunción: Documento que expide el Registro Civil en el que se indica los datos de la muerte de un individuo.

Exhumación: Reubicación de restos.

Inhumación: Sepultura de un cuerpo.

Autorización

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

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

Elaboración y asesoría



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

Asesoró

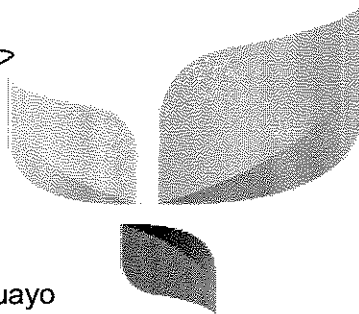
Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental

Autorizó

L.C.P. José de Jesús Casillas Sánchez

Director de Cementerios



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE
CEMENTERIOS



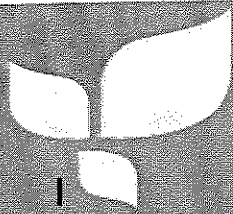
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
INSTITUCIONAL

Director de Planeación Institucional

Dirección de Cementerios

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización



Tlajomulco
GOBIERNO MUNICIPAL

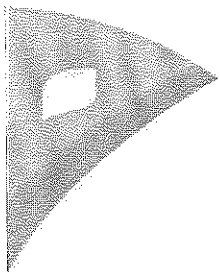
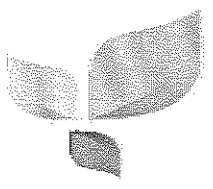
Manual de Organización

Dirección de Movilidad

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-MO-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Movilidad****Contenido**

Objetivos del Manual de Organización.....	4
Filosofía Institucional.....	¡Error! Marcador no definido.
Misión.....	¡Error! Marcador no definido.
Visión	¡Error! Marcador no definido.
Política de Calidad.....	¡Error! Marcador no definido.
Filosofía.....	¡Error! Marcador no definido.
Valores del Servidor Público.....	¡Error! Marcador no definido.
Principios rectores	5
Marco jurídico	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo.....	8
Organigrama.....	19
Atribuciones	20
Funciones de las unidades orgánicas	21
Suplencias en caso de ausencias	22
Trámites y servicios al ciudadano	23
Listado general de los procedimientos.....	24
Políticas generales de la unidad orgánica	25
Glosario	26



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Objetivos del Manual de Organización

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

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

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

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

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Filosofía Institucional

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

Misión

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

Visión

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

Política de Calidad

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

Filosofía

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Movilidad****Valores del Servidor Público**

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

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

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

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

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

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

Principios rectores

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Marco jurídico

A continuación, se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección de Movilidad** para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
Ley de Vías Generales de Comunicación
Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte General

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
Código Urbano para el Estado de Jalisco
Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
Ordenamiento de Estacionamientos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
Reglamento Municipal de Zonificación de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
Normas Técnicas de Construcción del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Contribución al Plan Municipal de Desarrollo

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

A la **Dirección de Movilidad** le corresponde lo siguiente:

Eje Transversal: Modernización de la Administración Pública

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

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

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

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

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

Mejora Regulatoria

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

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

Estas líneas de acción se traducen en el logro de certificaciones ISO en todos los procesos de la administración pública al final del año 2017. La culminación de este trabajo de certificación se verá plasmada ese mismo año con el cumplimiento de la norma ISO 18091: 2014 para gobiernos locales confiables, de la que Tlajomulco sería el primer acreedor a nivel mundial. Certificarse en esta norma implica un reconocimiento a la cercanía de este Gobierno con los ciudadanos, a la



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

transparencia con que ejerce sus acciones y a la promoción de la participación ciudadana que ha incentivado desde hace varias Administraciones.

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

Otro de los medios con el que la atención a los ciudadanos en sus trámites será más ágil es la creación de un registro único de expedientes personalizado para cada uno de los ciudadanos con el sistema de ciudadano único. Así, la información generada por cada usuario podrá ser transmitida a las diferentes áreas que sean intermediarias en los procesos de su interés, disminuyendo el uso de papel y evitando la duplicación de expedientes y la entrega presencial de documentos, muchas veces innecesaria.

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

Profesionalización de los servidores públicos

El gobierno municipal tiene una plantilla de servidores públicos comprometidos, quienes todos los días con su participación y compromiso contribuyen a brindar servicios públicos municipales desde las diversas dependencias que integran esta administración.

No obstante, aún existe un área de oportunidad para impactar positivamente en el nivel de atención y en el seguimiento de solicitudes y de demandas ciudadanas. Es por ello que, de manera posterior a un diagnóstico por área, se tiene el propósito de formular un programa de capacitaciones en función de las actividades de cada departamento para mejorar la eficacia y la eficiencia en el desarrollo de sus funciones.

Así mismo, es importante recalcar que no se dejará de lado en estos cursos de profesionalización la premisa de que una parte esencial en la formación de los servidores públicos consiste en la sensibilización acerca de su misión y visión, para que entiendan la importancia de su labor y por qué debe ser hecha con calidez.

Otra de los programas de capacitación que se llevarán a cabo consiste en el uso de nuevas tecnologías de la información, con el fin de que a los servidores públicos se les den los elementos para brindar una atención oportuna y puedan dar una pronta respuesta a las solicitudes y demandas ciudadanas.

De manera complementaria, y siempre para el beneficio de los ciudadanos, se busca la superación personal de los servidores públicos, por lo que se gestionará mediante una serie de convenios con distintas instituciones de educación el otorgamiento de becas para que los servidores públicos puedan concluir el nivel básico o medio superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública

Se impulsará a través de un convenio con el Gobierno del Estado la implementación de la firma electrónica, estrategia mediante la cual se pretende lograr una reducción del 80 por ciento en el uso de papel tan sólo durante su primer año de utilización.

Con el uso de esta nueva tecnología se avanzará en varios sentidos. Uno de ellos es en el de la consolidación de un plan de austeridad que toca todos los puntos en la operación del Gobierno. Con el ahorro resultante de no utilizar insumos como papel y gasolina en la entrega de oficios se contará con más inversión social en beneficio de los habitantes de este municipio.

Además, al implementar esta estrategia se estará en vías de agilizar la comunicación al interior del Gobierno y de simplificar los actos jurídicos y los procedimientos administrativos con su consecuente beneficio a los ciudadanos, reflejados en una atención más eficiente.

Otro beneficio que se han planteado al dejar atrás métodos obsoletos y poco eficientes es el de la disminución de los desechos de papel generados por la Administración, con lo que estamos contribuyendo a ser un actor comprometido con el cuidado del medio ambiente, uno de los ejes transversales presentes a lo largo de todo este documento.

En una primera fase la administración municipal utilizará la firma electrónica para dar validez a los comunicados internos y con el Gobierno del Jalisco y sus dependencias. En una etapa posterior los ciudadanos podrán realizar en línea algunos trámites en los que se utilice la firma electrónica sin que tengan que acudir personalmente a los centros administrativos.

Eje Transversal: Tlajomulco Sustentable

Según los Objetivos del Desarrollo Sostenible ratificados por México en septiembre del año 2015 en el marco de la Cumbre para la adopción de una nueva Agenda de Desarrollo de la Organización de las Naciones Unidas, se deben de incorporar los principios del desarrollo sostenible a las políticas nacionales y subnacionales para invertir la pérdida de recursos del medio ambiente y garantizar su perduración.

Con el reconocimiento de esta observación se llegó a la conclusión de que la agenda del medio ambiente tiene que dejar de ser vista de manera aislada, ya que los problemas ecológicos del Área Metropolitana de Guadalajara deben ser tratados con la seriedad y con la corresponsabilidad que ello implica.

Este debe ser uno de los ejes rectores bajo los que se conduzcan todas las acciones de este Gobierno, lo que vuelve necesario establecer como una prioridad la protección y la conservación los recursos naturales del territorio a fin de preservar el medio ambiente y no mermar los recursos futuros para poder entregarle a las futuras generaciones una ciudad donde se puedan tener mejores condiciones de vida.

Es necesario mencionar dentro de esta misma temática que el Plan de Ordenamiento Ecológico Local, POEL, fue actualizado por última vez en el año 2011. No obstante, el crecimiento del municipio, tanto de su mancha urbana como de su número de habitantes, vuelve necesaria la reedición de este documento. Entonces, impulsar los acuerdos necesarios para la aprobación de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

este Plan será una de las prioridades de este trienio. Lo establecido en esta normatividad fungirá como un eje rector para el Plan de Ordenamiento Territorial y para el Plan Municipal de Desarrollo, al estar implicado en un eje transversal del mismo.

El gran reto que enfrenta la presente administración en este tema es revertir la situación actual de descuido del medio ambiente que aqueja a Tlajomulco, originada en parte desde el crecimiento demográfico y económico sin precedentes que experimentados en el pasado lustro. Esta ciudad debe de poner el ejemplo y demostrar que el desarrollo económico no implica dejar de lado la sustentabilidad y el cuidado de la naturaleza.

La política de medio ambiente para el municipio está encausada principalmente a siete temas, entre los que se encuentran el programa de reforestación, la movilidad motorizada y no motorizada, la promoción del consumo de productos orgánicos, la implementación de campañas de educación ambiental, la preservación de las reservas ecológicas donde se incluye la zona protegida del Bosque de la Primavera, el manejo de los residuos sólidos urbanos y el reenfoque en la utilización de los recursos al interior del Gobierno.

Política de movilidad motorizada y no motorizada

Construir una serie de políticas dirigidas a la movilidad es una prioridad para este Gobierno, por lo que se propondrá a las instancias competentes un estudio de movilidad de las condiciones del Municipio con el que se diseñará un Plan Integral de Movilidad que contenga un plan de reordenamiento de rutas de transporte público, además de un plan de conectividad que involucre la intervención de otras instancias de gobierno, académicos y expertos con el fin de mejorar la calidad y eficiencia del transporte público, así como el ordenamiento municipal en la materia y los mecanismos para propiciar la movilidad no motorizada y la conectividad en el sur de la ciudad.

Considerando el rol que juega el municipio para la zona metropolitana por su ubicación geográfica y sus características, es necesario que la estrategia de desarrollo en materia de movilidad prevea los siguientes puntos estratégicos.

El primer apartado es el de la mejora de vialidades y tránsito. Las acciones en este rubro van orientadas a endurecer la aplicación de operativos con el fin de desincentivar la circulación de automóviles, establecer un programa de balizamiento anual y ejecutar medidas puntuales para agilizar el flujo vehicular en las vialidades principales.

El segundo punto se refiere a la mejora en el transporte público. En este apartado se busca gestionar la ampliación del sistema de transporte masivo de pasajeros de la Zona Metropolitana de Guadalajara en Carretera a Chapala y Camino Real a Colima, incrementar la cobertura de rutas de transporte público a través de su reordenamiento, así como establecer programas para la mejora de las unidades de servicio y la capacitación de los operadores.

En tercer lugar se tienen las acciones encaminadas a la movilidad no motorizada, tanto en el entorno urbano, como en el rural y turístico. En torno al primero se ha propuesto establecer un programa de mantenimiento de ciclo vías en vialidades compartidas, incrementar el número de kilómetros de ciclo vías en el municipio, fortalecer el programa de bicicletas públicas "Muévete en bici" e implementar operativos para fomentar la cultura de respeto al ciclista y al peatón.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Movilidad**

En el entorno turístico y rural se van a construir ciclo vías que conecten a las comunidades rurales con la ciudad, se establecerán y promocionarán ciclo senderos ecoturísticos en las áreas naturales del municipio y se mejorarán las condiciones de la ruta franciscana. Los resultados serán claros y estarán a la vista de todos: La reducción del tiempo de traslado interno y una mejora sustancial en la conexión con la Zona Metropolitana de Guadalajara.

Eje Estratégico: Combate al Rezago Social

Como ciudadanos es fundamental reiterar el compromiso hacia los menos favorecidos: aquellos que se encuentran en el sector de la población más separado de los beneficios de la vida en la ciudad al no contar con los servicios básicos de vivienda, alimentación, salud y educación.

Así, el combate al rezago social será una de las prioridades de este gobierno. Esta política integral está configurada no sólo en torno a los programas de asistencia social de los tres órdenes de gobierno, sino que además incluye el programa de infraestructura social básica y la solución al problema de la rebasada cobertura de servicios públicos, ocasionada por el crecimiento exponencial de la población en el municipio.

El objetivo principal de las acciones comprendidas en este eje es contribuir a la reducción de la marginación de los grupos más vulnerables de la sociedad, como lo son los niños, los jóvenes, los adultos mayores, los indígenas, las madres jefas de familia y las personas con discapacidad.

Al final se tendrá una sociedad menos desigual, donde una mayor proporción de la población tendrá las mismas oportunidades y donde más personas serán capaces de abastecerse de sus necesidades básicas y de integrarse a la sociedad de maneras productivas a través del estudio y el trabajo.

Los temas sobre los que se trabajarán para llegar a este objetivo están configurados a partir seis temas, entre los que tenemos los programas sociales, la distribución de servicios públicos de calidad, la construcción de infraestructura social básica y la formulación de políticas integrales en salud e inclusión social para las personas con discapacidad intelectual. Por otra parte este eje se trabajará también de la mano de dos Organismos Públicos Descentralizados que con una labor tan amplia como la suya tienen acciones que recaen en este apartado en forma de temas propios. Nos referimos al Instituto de la Mujer Tlajomulquense y al Desarrollo Integral de la Familia.

Servicios públicos de calidad

Los ciudadanos del municipio de Tlajomulco merecen recibir servicios públicos de calidad que cumplan con sus expectativas, por lo se trabajará en reforzar la calidad de los mismos.

Al ser además el tema que conforma el trabajo más apremiante en la ciudad, de acuerdo al artículo 115 Constitucional la provisión de servicios públicos de calidad es la tarea fundamental de cualquier municipio.

Sin embargo muchas localidades han perdido el rumbo en el cumplimiento de este lineamiento y han enfocado sus esfuerzos en acciones encaminadas a otros fines. No obstante, esta Administración pondrá el acento en el cumplimiento de este mandato constitucional, por lo que las acciones dedicadas a la provisión y mejora de los servicios públicos serán el eje central

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

alrededor del que girarán las acciones de la entidad y sobre el que este Gobierno dejará una marca.

El objetivo que se tiene es ampliar la cobertura y mejorar los servicios públicos municipales, poniendo especial atención a las localidades que presentan un rezago mayor en la prestación de los mismos.

Para lograr lo anterior se continuará con los programas ya desarrollados por cada una de las direcciones de área de los servicios públicos, así como con la capacitación del personal de cada área operativa:

- Alumbrado público: implementación del programa cero luminarias fundidas, y extender el servicio de cobertura.
- Aseo público: continuar y reforzar el programa Tlajomulco no se ensucia solo. Seguimiento de las normas técnicas, ecológicas vigentes para la recolección, tratamiento y disposición final de residuos y desechos no peligrosos.
- Imagen urbana: implementación del programa de rescate de espacios públicos, camellones, vialidades y lugares para el esparcimiento, así como programas de mantenimiento que garanticen una imagen urbana en óptimas condiciones.
- Mercados y comercio en la vía pública: empadronamiento de todos los comerciantes, sobre todo los de la vía pública, y control del comercio en general, vigilando que los servicios prestados por dichos comerciantes sean seguros y de calidad.
- Rastros: cumplimiento y seguimiento estricto de las normas de salubridad vigentes, para garantizar un servicio de calidad y eficiente a la ciudadanía.
- Cementerios: se proporcionará un servicio profesional a los habitantes del municipio, a través del seguimiento puntual a los programas de mantenimiento que nos permitan conservar en buen estado cada uno de los panteones municipales.

Inclusión de personas con discapacidad

Según la Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad publicada en el año 2011 y de aplicación general a todas las entidades de la República, los individuos con capacidades diferentes tienen derecho a la inclusión social y a la estabilidad económica, lo que implica el acceso a un nivel de vida decoroso y la obtención y a conservación de un empleo útil, productivo y remunerado. Así, este gobierno continuará desarrollando mecanismos que aseguren la aplicación de los derechos de las personas con discapacidad y el reforzamiento en sus capacidades de integración.

Bajo esta premisa, desde diciembre del 2012 el Gobierno de Tlajomulco puso en marcha el programa Movimiento Incluyente, presidido por el DIF, el cual reforzaremos y seguiremos impulsando para apoyar a personas con discapacidad y grupos vulnerables, con el objetivo de transformar la percepción que se tiene sobre la discapacidad y las acciones que deben ser promovidas en apoyo a las personas en estas condiciones.

Así mismo, comprometidos con la sensibilización de los ciudadanos, se continuará actuando en la capacitación de la población en esta materia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Al seguir con la orientación de una serie de políticas públicas incluyentes, hace tres años se inició con la construcción de un espacio destinado a la atención integral para personas con discapacidad intelectual.

Este espacio es el Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI). Inaugurado en el 2014, actualmente cuenta con tres de sus cuatro etapas construidas, en las cuales se atienden a más de doscientos niños que requieren una atención integral que favorezca el desarrollo de sus habilidades y competencias para mejorar su calidad de vida y que propicie una posible inclusión laboral.

En Tlajomulco, existen 784 personas con discapacidad intelectual concentradas en su mayoría en la zona valle del municipio, por lo que el gran reto para esta administración es ampliar la cobertura de atención mediante la construcción, equipamiento y operación de la cuarta etapa de CENDI, lo cual permitirá atender a más de cuatrocientas personas con discapacidad intelectual, bajo un modelo integral único en el Estado.

Así mismo, se buscará consolidar el Centro mediante los servicios de estimulación temprana, sensorial, psicomotricidad, terapia física, estimulación cognitiva, psicología, atención grupal e individual y lenguaje, talleres deportivos y recreativos incluyentes, además del desarrollo de habilidades productivas, de las cuales se buscará la certificación por competencias.

Con todo lo anterior, la política pública de inclusión social para las personas con discapacidad intelectual, tendrá un enfoque que abarca todas las etapas del desarrollo, desde los primeros días de nacidos hasta la etapa adulta.

Acciones coordinadas con Organismos Públicos Descentralizados

Las políticas para combatir el rezago social encuentran un importante gestor en dos de los Organismos Públicos Descentralizados consagrados a atender a dos de los sectores de la población más vulnerables: las mujeres, con el Instituto de la Mujer Tlajomulquense, y los adultos mayores y los niños con el Desarrollo Integral de la Familia, DIF.

Eje estratégico: Gobierno de Puertas Abiertas

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

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

Así el municipio ha comenzado a transitar hacia la construcción de una forma participativa de gobernar en la que existe un diálogo permanente entre la sociedad civil y el gobierno gracias a

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

las políticas públicas que han permitido desarrollar lazos de corresponsabilidad y de trabajo conjunto entre los ciudadanos y sus representantes.

Estas políticas han sido principalmente el presupuesto participativo, la ratificación de mandato, y una serie de consultas populares que han dado legitimidad al ejercicio gubernamental, además de que permitieron sentar las bases para delinear un nuevo Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Tlajomulco.

El objetivo de este primer eje de gobierno es consolidar la evolución de estos procesos de participación, complementando las políticas ya existentes con tres temas entre los que incluimos una nueva forma de organización social, renovadas formas de participación social y un nuevo sistema de atención ciudadana que ayude a mejorar en la respuesta de las solicitudes ciudadanas.

Ciudadanos en la toma de decisiones

En Tlajomulco las acciones que servirán de plataforma para el largo plazo involucran activamente a sus ciudadanos.

El objetivo es lograr que los habitantes del municipio dispongan de los medios para hacerse escuchar, lo que se logrará con los diferentes tipos de consultas populares ya implementadas con anterioridad y que han propiciado el diálogo continuo entre la sociedad y Gobierno.

Una de ellas es la realización de las consultas de presupuesto participativo para que las propuestas del Gobierno sean sometidas a votación, bajo la justificación de que los ciudadanos tienen derecho a decidir en qué quieren que se gaste el dinero de sus impuestos recaudado por concepto de predial y agua potable.

Además, este gobierno continuará con el ejercicio de la ratificación de mandato ya que una sociedad que no es capaz de evaluar y sancionar a sus gobernantes, es una sociedad que no vive en una verdadera democracia.

Así mismo se buscará consolidar el programa de elección de agentes y delegados, quienes tienen la misión de ser un interlocutor entre las comunidades y sus gobernantes.

Otro de los mecanismos de participación con los que se contará en esta Administración es el del cabildo infantil, ejercicio con el que se dará oportunidad a los niños y jóvenes de expresar sus propuestas, debatirlas, y llegar a puntos de acuerdo, lo que supone un aprendizaje de lo que significa vivir en democracia.

En la formulación de este tema no podemos dejar de lado la conformación de la nueva área de censos y estadísticas municipales que ayudará a generar información al alcance de todos, útil tanto para la implementación de políticas públicas por parte de la Administración Pública Municipal como para la elaboración de demandas ciudadanas.

Mejora en la solución de demandas ciudadanas

La atención precisa a las demandas de los ciudadanos es una función crucial para cualquier entidad pública que pretenda lograr una verdadera relación de proximidad con sus habitantes.

En este apartado se tiene el objetivo de agilizar la respuesta de las demandas y solicitudes en un lapso menor al normalmente establecido, acción que deberá ser acorde con lo que cualquiera de

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

los ciudadanos de este municipio merece: un trabajo hecho en tiempo y forma, con amabilidad y con la máxima atención.

Para conseguir este objetivo se tiene la estrategia de desarrollar un sistema integral de atención ciudadana que se ha nombrado ciudadano único, el cual consiste en la simplificación de los trámites administrativos al tener un expediente personalizado para cada ciudadano en el cual se integran todos los trámites que realice ante la administración. Este es un sistema confiable y ágil para la solución de demandas y el monitoreo en el desempeño de los servidores públicos.

Más allá de la mera realización de trámites, con este sistema la participación ciudadana se verá fortalecida al contar con una plataforma de atención ciudadana más amigable, desde la que podrá consultar las decisiones que haya tomado el pleno del Ayuntamiento, con el sistema de Cabildo Abierto, participar de manera activa en la nueva forma de organización ciudadana, basada en los consejos que se formarán en cada comunidad con los cuales se podrá interactuar a través de esta nueva herramienta, así como conocer datos fundamentales de la administración pública por medio de la oferta en formatos abiertos de los mismos gracias al nuevo sistema de Administración Abierta.

Cabe mencionar que esta es una propuesta transversal que abarca distintos ámbitos de la actual plataforma de gobierno y no sólo supone una mejora en el ámbito de la interacción entre ciudadanos y gobiernos, sino que también es un paso importante en la modernización de la Administración Pública.

Coordinación metropolitana

Ante el inusitado crecimiento del municipio resolver los problemas de seguridad se vuelve cada vez más complejo. Hoy más que nunca la ciudad está unida a los otros municipios de la Zona Metropolitana de Guadalajara y abatir los problemas de inseguridad es una labor de conjunto que debe resolverse de manera coordinada y con una misma visión y objetivos. En esta Administración existe el consenso de que para lograr la reducción del crimen en el corto plazo hay que emplearse a fondo en la definición de una agenda metropolitana, suscrita por una Mesa de Coordinación Policial que aglutine a los municipios vecinos y sirva para desarrollar los acuerdos adoptados en la misma y llevar a cabo el seguimiento de los planes conjuntos de actuación policial.

Así mismo es importante comprender que para que se tenga una plena coordinación intergubernamental es fundamental establecer los sistemas tecnológicos necesarios para la mejora de la comunicación y coordinación de los cuerpos y fuerzas de seguridad que actúan en el municipio.

En el mismo sentido de avanzar en la coordinación con otras instancias gubernamentales se creará una Junta de Seguridad para que ejerza como un órgano de colaboración entre el Gobierno del Estado y el Municipio, donde se establecerán los criterios estratégicos en la política de seguridad y las prioridades de atención a los problemas del municipio.

Estamos convencidos de que al enfocarnos en llevar a cabo un verdadero modelo de coordinación metropolitana experimentaremos un aumento de la seguridad en el corto plazo.

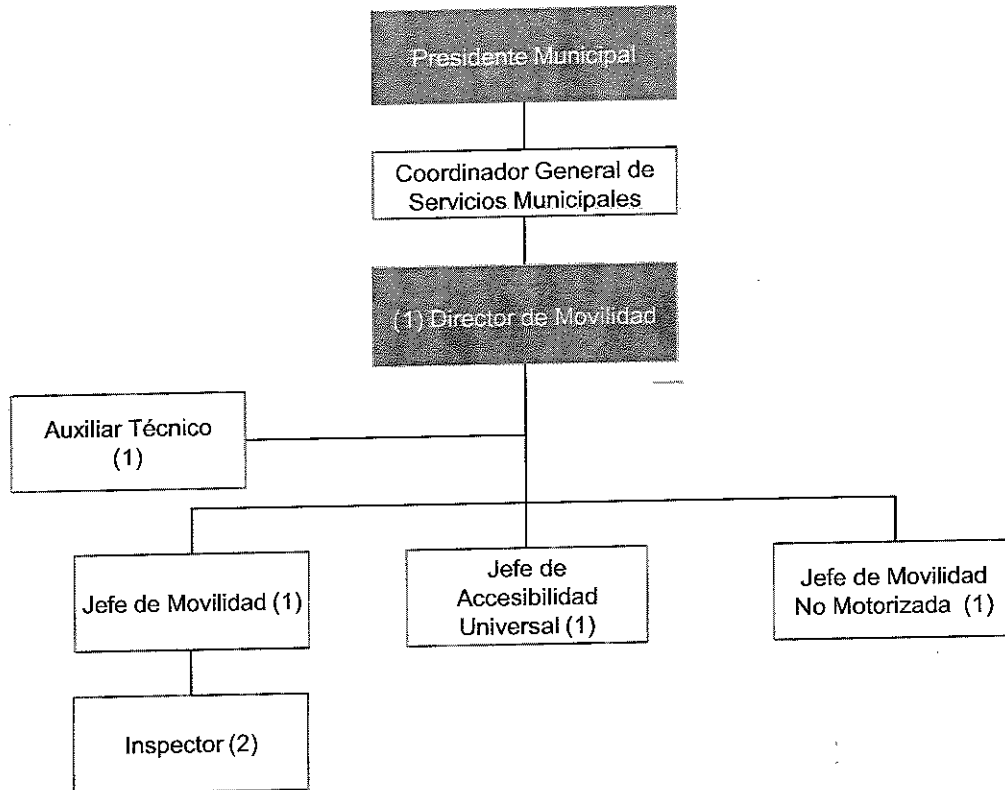
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Movilidad****Estructura orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo 139 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección de Movilidad** es la siguiente:

No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Coordinación General de Servicios Municipales	
1.1	Dirección de Movilidad	Diseñar y coordinar la implementación y el control de acciones que tiendan a mejorar la movilidad para todos los habitantes en el municipio.
1.1.1	Jefatura de Movilidad	Atender las demandas ciudadanas y administrar el sistema de movilidad y vialidades del municipio en lo concerniente al flujo de tránsito.
1.1.2	Jefatura de Accesibilidad Universal	Coordinar y realizar acciones que mejoren la accesibilidad de personas con alguna discapacidad en el ámbito de la movilidad urbana.
1.1.3	Jefatura de Movilidad no Motorizada	Realizar y coordinar las acciones necesarias para mejorar las condiciones de seguridad de los usuarios de la movilidad no motorizada y promover el uso de vehículos no motorizados.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Movilidad****Organigrama**

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Movilidad****Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Movilidad se encuentran establecidas en el artículo 138 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
Artículo 138	La Dirección de Movilidad tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Movilidad, el cual tiene las facultades siguientes:
I	Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección.
II	Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección.
III	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección.
IV	Supervisar en coordinación con las demás autoridades, que la vía pública se encuentre señalizada, sin obstáculos que impidan el libre tránsito de personas y vehículos, así como el estacionamiento de estos últimos.
V	Realizar estudios necesarios para conservar y mejorar la vialidad y tránsito en el Municipio.
VI	Comunicar y gestionar ante las autoridades competentes las soluciones que se requiera para agilizar la movilidad y tránsito en el Municipio.
VII	Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Coordinador General de Servicios Municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Movilidad****Funciones de las unidades orgánicas**

Unidad Orgánica	Funciones
Dirección de Movilidad	Ejecutar y dirigir las políticas públicas municipales en materia de Movilidad planteadas en los planes de Desarrollo Municipal, así como las instrucciones del Presidente.
	Coordinar los proyectos municipales en materia de movilidad.
	Coordinar la participación entre dependencias municipales e instituciones externas para la realización de proyectos de movilidad.
	Acatar las disposiciones legales aplicables en leyes, reglamentos y normas vigentes.
Jefatura de Movilidad	Dictar y vigilar la aplicación de acciones encaminadas a una movilidad sustentable en el municipio.
	Atender las denuncias de la ciudadanía al respecto de obstáculos en vía pública, conflictos viales por falta de infraestructura de forma gratuita.
Jefatura de Movilidad No Motorizada	Dirigir las acciones necesarias para ordenar y mejorar la circulación por las vialidades en el municipio, procurando la seguridad de sus habitantes.
Jefatura de Accesibilidad Universal	Coordinar proyectos, hacer estudios de conteos ciclistas, origen y destino y los que resulten necesarios para el desarrollo de proyectos a favor de la movilidad no Motorizada.
Jefatura de Accesibilidad Universal	Vigilar las acciones urbanísticas públicas y privadas por el libre acceso de los usuarios con capacidades fisiológicas y mentales diferentes, y proveer de las facilidades que así lo demanden de forma gratuita.



Dirección de Movilidad**Suplencias en caso de ausencias**

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por el por el Jefe de Movilidad No Motorizada, o por quien se establezca en el reglamento interior, o en su caso mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

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

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Movilidad****Trámites y servicios al ciudadano**

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

Para efectos del presente manual sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección de Movilidad** brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

No.	Nombre del trámite o servicio externo
1	Permiso para cajón de estacionamiento exclusivo en la vía pública (Particular, Taxi y Uso comercial y Discapacidad).
2	Solicitud de atención a conflictos viales (Gratuito).
3	Retiro de Obstáculos en la Vía Pública (Gratuito).
4	Dictamen técnico para la instalación de reductores de velocidad (Gratuito).

No.	Nombre del trámite o servicio interno
	No aplica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Dirección de Movilidad****Listado general de los procedimientos**

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Dirección de Movilidad**.

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC ¹
Movilidad	Emisión de Dictamen técnico para la instalación de reductores de velocidad.	2-MO-001	Sí
	Permiso para cajón de estacionamiento exclusivo en la vía pública (Particular, Taxi, Uso comercial y Discapacidad).	2-MO-002	No
	Solicitud de atención a conflictos viales.	2-MO-003	No
	Retiro de Obstáculos en la Vía Pública.	2-MO-004	No

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Políticas generales de la unidad orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la **Dirección de Movilidad** deberán de ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Todos los servidores adjuntos a la Dirección de Movilidad deberán portar su Gafete durante su jornada de trabajo.

Todos los servidores de la Dirección de Movilidad están sujetos a ejercer funciones y actividades de campo cuando así se les requiera por el Director de Movilidad.

Los elementos operativos en campo deberán utilizar el uniforme que se les entregó mientras realizan sus actividades.

Los periodos vacacionales son de intensa actividad para la dirección, por lo que se agendarán los horarios y turnos de guardia considerando a todo el personal.

El horario de trabajo será sujeto a las actividades en campo fuera del horario de oficina para el personal operativo y mixto, por lo que se realizará el llenado correspondiente al formato de bitácora que designe la Dirección de Recursos Humanos.

Es indispensable atender todas las demandas y solicitudes de la ciudadanía con amabilidad, respeto y honestidad, tanto en oficina como en las labores de campo.

Toda atención a denuncias y solicitudes de la ciudadanía quedará sujeta a disponibilidad de personal y equipo necesario y se atenderán únicamente cuando se cumplan los requisitos de acuerdo a la solicitud o se proporcione la información que se les solicite.

La vigencia de los permisos y dictámenes expedidos por la dirección de Movilidad estará indicada en el mismo documento.

Para solicitud de cajón de estacionamiento en la vía pública se solicitará la siguiente documentación:

Para las modalidades de particular y para carga y descarga o uso comercial se solicitará: Copia simple de Identificación oficial, Copia simple de comprobante de domicilio y Cuenta predial corriente.

Para personas con discapacidad: Tarjetón de movilidad o DIF y copia simple de comprobante de domicilio.

Para sitio de taxi: Acta constitutiva del sitio, copia simple de Identificación oficial, copia simple de comprobante de domicilio y concesión de sitio de taxi vigente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Glosario

Accesibilidad: es el derecho que tienen los sujetos de la movilidad de llegar en condiciones adecuadas a los lugares de residencia, trabajo, formación, servicios de salud, interés social, prestación de servicios u ocio, desde el punto de vista de la calidad y disponibilidad de las infraestructuras, redes de movilidad y servicios de transporte.

Accesibilidad preferencial: este concepto garantiza el acceso de personas en mayores condiciones de riesgo y vulnerabilidad tales como: adultos mayores, personas con discapacidad; mujeres embarazadas, ciclistas y usuarios del transporte público.

Arterías: vías públicas de circulación, destinadas al tránsito de vehículos y peatones.

Avenidas: las calles con amplitud de veinte metros o más o las así definidas por la autoridad Municipal.

Base de servicio: los espacios físicos en la vía pública o en el lugar autorizado por la Secretaría, donde permanezcan temporalmente estacionados los vehículos destinados en la prestación del transporte público, mientras inician el servicio y que permite el ascenso y descenso de pasajeros.

Bahía: espacio exclusivo dentro de la vialidad fuera del carril de circulación, para realizar sólo labores de ascenso y descenso de pasajeros.

Base o Bahía de servicio: es la modalidad que se otorga mediante permiso, a los prestadores del servicio público de transporte colectivo de pasajeros o de carga, para el ascenso, descenso, transferencia de los usuarios, carga y descarga de mercancía y en su caso contratación del servicio.

Bici pública: es el sistema de bicicletas compartidas para que sean utilizadas temporalmente como medio de transporte, que permita recoger una bicicleta y devolverla en un punto diferente, para que el usuario sólo necesite tener la bicicleta en su posesión durante el desplazamiento.

Calles: las superficies de terreno, que en forma lineal son destinadas dentro de una población para la circulación de peatones y vehículos.

Calzadas: las calles con amplitud de avenidas, en las que existe camellón o jardín separador de los sentidos de la circulación o las así definidas por la autoridad Municipal.

Carreteras y autopistas: son las superficies de terreno y sus estructuras que en forma lineal son destinadas para el rodamiento y acotamiento de vehículos y la intercomunicación de poblaciones o centros de objeto público.

Carril: es la banda longitudinal de una vía pública, en la que puede estar dividida la vía destinada al tránsito de una sola fila de vehículos.

Dirección de Movilidad

Carril Exclusivo y Confinado: vía pública sobre la que circulan vehículos de transporte público colectivo o masivo de pasajeros, sobre un sentido de la vía, con dispositivos de delimitación en el perímetro del carril que no permiten el tránsito de otro tipo de vehículos, con excepción de los vehículos de seguridad en caso de emergencias.

Carril preferencial: es el espacio de circulación, debidamente señalizado donde la preferencia la tiene el sistema de transporte colectivo y eventualmente el transporte de seguridad y emergencia o protección civil, en servicio y con códigos sonoros y luminosos encendidos.

Transferencia Modal: espacio físico fuera de la vía pública, con infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte, que sirve como conexión de los usuarios entre dos o más rutas o modos de transporte.

Ciclista: usuario de un vehículo denominado bicicleta.

Ciclo-puerto: es un espacio de uso público para el resguardo de bicicletas, que forma parte de la infraestructura de transporte no motorizado.

Ciclo vía: infraestructura pública, destinada para la circulación de bicicletas, pueden ser segregadas o de banda, delimitadas o separadas por elementos físicos, que aseguran su uso exclusivo para la circulación de ciclistas o delimitada solo con señalética horizontal y vertical.

Conductor: toda persona que requiere de una capacitación y de una licencia específica, para operar o conducir un vehículo, cuando así lo señale la Ley de la materia.

Crucero o intersección: superficie común donde convergen dos o más arterias en donde se realizan los movimientos direccionales del tránsito en forma directa o canalizados por isletas.

Derivación o Ala: lugar en que está permitido que los vehículos de transporte público en su modalidad de taxis, radiotaxi y carga se detengan y es autorizado como una derivación del sitio.

Derrotero: descripción de un recorrido de origen y destino autorizado para la prestación de servicio público de transporte colectivo y masivo.

Dictamen: es una resolución, emitida por la autoridad competente en el ejercicio de sus atribuciones respecto de una de una cuestión que se someta a su consideración.

Dictamen técnico: es un acto administrativo, definitivo y declarativo que solo reconoce, sin modificar, una situación jurídica del administrado, que resulta necesario para la realización de algún trámite o acto administrativo ante diversa autoridad.

Dispositivo para el control de tránsito: conjunto de elementos que procuran el ordenamiento de los movimientos del tránsito, previenen y proporcionan información a los usuarios de la vía para garantizar su seguridad, permitiendo una operación efectiva del flujo vehicular, peatonal y no motorizado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Estación de Sistema de Bici Pública: infraestructura colocada en la vía pública que cuenta con puertos de anclaje, terminal y bicicletas de uso público.

Estacionamiento: espacio, lugar o recinto utilizado para ocupar, dejar o guardar un vehículo por un tiempo determinado, ya sea en la vía pública o propiedad privada.

Estudio de impacto vial: es el conjunto de estudios para determinar como la utilización del suelo puede afectar el sistema vial y de transporte, así como los requerimientos que deban aplicarse para mantener o mejorar el nivel de servicio de estos sistemas y garantizar la seguridad vial.

Estudio vial: es un estudio de ingeniería vial en general que se integra con datos físicos operacionales y estadísticos, tomando en consideración las condicionantes del desarrollo urbano, y demás elementos técnico legales necesarios para su desarrollo, con la finalidad de elaborar alternativas de solución y la evaluación de estas, para seleccionar la más favorable para su aplicación ya en un proyecto o ya en un conflicto existente en materia de movilidad.

Estudio de Impacto al tránsito: es un estudio de ingeniería que determina el impacto potencial de tránsito de algún proyecto de desarrollo por obra de edificación o obra de urbanización, determinando las necesidades de cualquier mejora al sistema, a los sistemas de transporte adyacentes o cercano, con el fin de mantener un nivel de servicio satisfactorio y la previsión de accesos apropiados para los desarrollos propuestos.

Estudio de integración a la vialidad: es un estudio cuyo objeto será el regular y establecer el diseño de las entradas, salidas y ubicación de todos aquellos predios de carácter público o privado que por las necesidades de su giro requieran un análisis de factibilidad, así como la relación de estos con el espacio público con el fin de minimizar los problemas que se causan al tránsito de paso sobre la vía pública afectada.

Faja separadora o isleta: superficie pintada en el piso o a diferente nivel que sirve para refugio de peatones y para separar las trayectorias del tránsito.

Glorieta: intersección de varias vías donde el movimiento vehicular es rotatorio alrededor de una isleta central.

Infraestructura urbana: conjunto de elementos con que cuentan las vialidades, que tienen una finalidad de beneficio general, y permiten su mejor funcionamiento o imagen visual.

Infraestructura vial: es el conjunto de elementos que permiten el desplazamiento de vehículos motorizados, no motorizados y de personas en forma confortable y segura de un punto a otro.

Inspección: es la revisión física de los conductores, así como mecánica y de seguridad de las unidades del servicio de transporte público en cualquiera de sus modalidades, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de instalaciones, equipo, aditamentos, sistemas y

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

en general, las condiciones de operación y cumplimiento de las normas técnicas, para la óptima prestación del servicio.

Matriz o sitio: lugar en que está permitido que los vehículos de transporte público en modalidad de taxi, radiotaxi y carga se detengan.

Medio de transporte: conjunto de técnicas, instrumentos y dispositivos de características homogéneas en cuanto a la tecnología que se utilizan para el transporte de personas o mercancías.

Motociclistas: es el conductor de vehículos con motor eléctrico de combustión interna u otros modos de propulsión, siempre y cuando su fabricante así lo considere.

Movilidad: forma en que el ser humano se mueve o traslada de un lugar a otro, puede ser por sí mismo o empleando algún medio de transporte motorizado o no motorizado.

Obra de Urbanización: todas aquellas acciones técnicas realizadas con la finalidad de transformar el suelo rustico en Urbano; o bien, adecuar, conservar o mejorar los predios dominio público, redes de infraestructura y equipamiento destinado a la prestación de servicios Urbanos.

Parada: espacio donde se detienen los vehículos de servicio público para ascenso y descenso de pasajeros.

Parque Vehicular de transporte público: es el conjunto de unidades destinadas a prestar el servicio público de transporte.

Peatón: toda persona que se desplaza de un lugar a otro por las vías públicas, ya sea a pie o mediante equipo auxiliar para personas con discapacidad.

Persona con Discapacidad: todo ser humano que tiene ausencia o disminución congénita o adquirida de alguna aptitud o capacidad física, mental, intelectual o sensorial, de manera parcial o total, que le impida o dificulte su pleno desarrollo o integración efectiva al medio que lo rodea, de manera temporal o permanente.

Periférico: vialidad primaria con separación central, física o pintada, o con camellón que circunda la periferia de una zona urbana.

Rebasar: maniobra que realiza el conductor de un vehículo adelantando al vehículo que le precede misma que solo se permite por la izquierda.

Retorno o despacho: estación temporal para el ajuste de la frecuencia de paso y revisión de los puntos de seguridad de los autobuses.

Reversa: movimiento que se da en retroceso al de la circulación normal de un vehículo.

Secretaría: la Secretaría de Movilidad del Estado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Semáforo: dispositivo eléctrico para regular el tránsito, mediante juegos de luces.

Sentido contrario: circulación de un vehículo en contra del sentido establecido en las vías públicas.

Señal: son los dispositivos o elementos oficiales que se instalan previo un estudio de ingeniería de tránsito que tienen como finalidad de regular prevenir o informar a los usuarios en tránsito son elementos visuales o auditivos que mediante sonidos, símbolos o leyendas tienen por objeto prevenir a los usuarios sobre la existencia de peligros y su naturaleza, determinar las restricciones o prohibiciones que limiten sus movimientos sobre la vialidad, regulaciones sobre la superficie de rodamiento así como proporcionarles la información necesaria para facilitar sus desplazamientos.

Señalización Vial: conjunto de elementos y objetos visuales de contenido informativo, indicativo, restrictivo, preventivo, prohibitivo o de cualquier otro carácter que se colocan en la vialidad, con el objeto de brindar mayor seguridad a todos los sujetos de la movilidad.

Servicio Público de Transporte: actividad regulada, controlada y dirigida por el Estado consistente en la prestación del servicio de traslado de personas y cosas en las vías públicas de jurisdicción Estatal y municipal a través del uso de vehículos.

Sistema de bicicletas públicas: sistema de transporte que consiste en la oferta de renta de bicicletas por corta duración, en autoservicio, que ofrece la posibilidad de trayectos unidireccionales en la vía pública y con características de red.

Taxi: transporte público que se presta en vehículos definidos por la norma técnica correspondiente, solicitado a petición de un usuario y con derecho a percibir el pago de un precio con tarifa determinada mediante el uso de un dispositivo electrónico o mecánico o por zona de acuerdo a la tarifa autorizada.

Terminal: espacio físico en el cual terminan y comienzan las rutas.

Tránsito: acción o efecto de trasladarse de un lugar a otro por la vía pública.

Vehículo: medio de transporte terrestre que funciona a base de motor o cualquier otra forma de propulsión destinado a la transportación de personas o cosas.

Viaducto: las calles con amplitud de avenidas, con o sin camellón o faja separadora y sin cruces a nivel.

Vialidad: conjunto de servicios relacionados con las vías públicas, así como las infraestructuras que las componen, que son utilizados por vehículos o personas para trasladar de un lugar a otro.

Vialidad Primaria: aquella vía principal para el movimiento de grandes volúmenes de tránsito, entre las áreas que forman parte del sistema de red vial en un centro de población.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Movilidad

Vialidad Secundaria: son las que permiten el movimiento del tránsito entre áreas o partes de la ciudad y que dan servicio directo a las vías primarias.

Vía Rápida: vialidad que permite la libre circulación de vehículos con intersecciones a desnivel con otras vías de circulación.

Vías Públicas: superficies del dominio público que se utilizan para el tránsito de los sujetos de la movilidad.

Usuario: persona física o jurídica que hace uso del servicio público de transporte de pasajeros o de carga, en cualquiera de sus modalidades del equipamiento auxiliar de éstos y de las vialidades.

Zona 30: es el área de accesibilidad preferencial determinada con señalamientos, para reducir la velocidad a un máximo de treinta kilómetros por hora, otorgando a peatones, ciclistas y usuarios del transporte público, preferencia permanente sobre automóviles, motocicletas y cualquier otro tipo de vehículo motorizado.

Zona Prohibida: los lugares en donde se encuentren señalamientos prohibitivos de circulación.

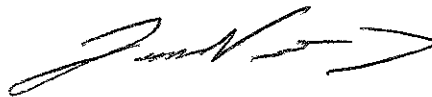
Zona prohibida para vehículos pesados: es el área en las vías públicas por donde se restringe el paso de vehículos pesados y que esencialmente lo constituyen, los carriles centrales de las avenidas, el tercer carril del lado izquierdo, el segundo carril cuando no sea usado exclusivamente para rebasar y los lugares en donde se encuentren señalamientos prohibitivos de circulación a vehículos pesados.

Autorización

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

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

Elaboración y asesoría



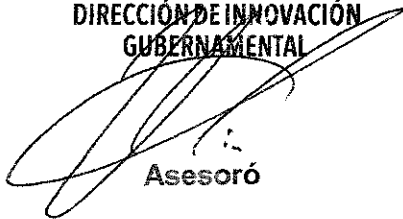
Autorizó

Javier Navarro Sahagún

Director de Movilidad



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



Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
MOVILIDAD URBANA



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

Alberto Ramírez Martínez

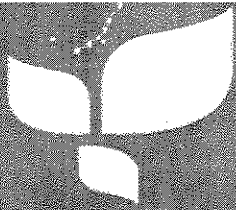
Director de Planeación Institucional

Dirección de Movilidad

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización





Tlajomulco
Gobierno Municipal

Manual de Organización

Jefatura de Rastro Municipal

Gobierno Municipal de
Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-RM-001
Versión del manual: 0

Tlajomulco



Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Contenido

Objetivos del Manual de Organización.....	4
Filosofía Institucional.....	5
Misión	5
Visión	5
Política de Calidad	5
Filosofía	5
Valores del Servidor Público	6
Principios rectores	6
Marco jurídico	7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo.....	8
Estructura orgánica.....	13
Organigrama.....	14
Atribuciones	15
Funciones de las unidades orgánicas	17
Suplencias en caso de ausencias	18
Trámites y servicios al ciudadano	19
Listado general de los procedimientos	20
Políticas generales de la unidad orgánica	21
Glosario	22

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Objetivos del Manual de Organización

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

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

Mostrar la organización de la dependencia municipal.

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

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

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Filosofía Institucional

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

Misión

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

Visión

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

Política de Calidad

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

Filosofía

La calidad en los servicios, la consolidación de una participación democrática sólida, el desarrollo sustentable, la rendición de cuentas y la mejora continua conforman el éxito de este Gobierno.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Estamos comprometidos con la innovación y desempeñamos nuestras funciones de manera profesional, poniendo en práctica nuestros valores para beneficio de los ciudadanos.

Valores del Servidor Público

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

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

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

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

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

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

Principios rectores

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Marco jurídico

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Jefatura de Rastro Municipal** de la dependencia municipal para la realización de sus actividades.

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Sanidad Animal

Ley General de Salud

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 fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco y su reglamento

Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos

Ley de Procedimientos Administrativos de Estado de Jalisco

Municipal

Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Reglamento de Rastros

Ley de Hacienda del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Jefatura de Rastro Municipal****Contribución al Plan Municipal de Desarrollo**

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Eje Transversal: Modernización de la Administración Pública

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

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

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

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

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

La jefatura de Rastros participa con cuatro trámites como son Orden de Sacrificio, Registro de Marca de Herrar, Solicitud de Tarjeta de Tránsito Pecuario y Credencial Agroalimentaria.

Mejora Regulatoria

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

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

Estas líneas de acción se traducen en el logro de certificaciones ISO en todos los procesos de la administración pública al final del año 2017. La culminación de este trabajo de certificación se

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

verá plasmada ese mismo año con el cumplimiento de la norma ISO 18091:2014 para gobiernos locales confiables, de la que Tlajomulco sería el primer acreedor a nivel mundial. Certificarse en esta norma implica un reconocimiento a la cercanía de este Gobierno con los ciudadanos, a la transparencia con que ejerce sus acciones y a la promoción de la participación ciudadana que ha incentivado desde hace varias Administraciones.

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

Otro de los medios con el que la atención a los ciudadanos en sus trámites será más ágil es la creación de un registro único de expedientes personalizado para cada uno de los ciudadanos con el sistema de ciudadano único. Así, la información generada por cada usuario podrá ser transmitida a las diferentes áreas que sean intermediarias en los procesos de su interés, disminuyendo el uso de papel y evitando la duplicación de expedientes y la entrega presencial de documentos, muchas veces innecesaria.

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

Profesionalización de los Servidores Públicos

El gobierno municipal tiene una plantilla de servidores públicos comprometidos, quienes todos los días con su participación y compromiso contribuyen a brindar servicios públicos municipales desde las diversas dependencias que integran esta administración.

No obstante aún existe un área de oportunidad para impactar positivamente en el nivel de atención y en el seguimiento de solicitudes y de demandas ciudadanas. Es por ello que, de manera posterior a un diagnóstico por área, se tiene el propósito de formular un programa de capacitaciones en función de las actividades de cada departamento para mejorar la eficacia y la eficiencia en el desarrollo de sus funciones. Así mismo, es importante recalcar que no se dejará de lado en estos cursos de profesionalización la premisa de que una parte esencial en la formación de los servidores públicos consiste en la sensibilización acerca de su misión y visión, para que entiendan la importancia de su labor y por qué debe ser hecha con calidez.

Otra de los programas de capacitación que se llevarán a cabo consiste en el uso de nuevas tecnologías de la información, con el fin de que a los servidores públicos se les den los elementos para brindar una atención oportuna y puedan dar una pronta respuesta a las solicitudes y demandas ciudadanas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

De manera complementaria, y siempre para el beneficio de los ciudadanos, se busca la superación personal de los servidores públicos, por lo que se gestionará mediante una serie de convenios con distintas instituciones de educación el otorgamiento de becas para que los servidores públicos puedan concluir el nivel básico o medio superior.

Implementación de nuevas tecnologías al interior de la Administración Pública

Se impulsará a través de un convenio con el Gobierno del Estado la implementación de la firma electrónica, estrategia mediante la cual se pretende lograr una reducción del 80 por ciento en el uso de papel tan sólo durante su primer año de utilización.

Con el uso de esta nueva tecnología se avanzará en varios sentidos. Uno de ellos es en el de la consolidación de un plan de austeridad que toca todos los puntos en la operación del Gobierno. Con el ahorro resultante de no utilizar insumos como papel y gasolina en la entrega de oficios se contará con más inversión social en beneficio de los habitantes de este municipio.

Además, al implementar esta estrategia se estará en vías de agilizar la comunicación al interior del Gobierno y de simplificar los actos jurídicos y los procedimientos administrativos con su consecuente beneficio a los ciudadanos, reflejados en una atención más eficiente.

Otro beneficio que se han planteado al dejar atrás métodos obsoletos y poco eficientes es el de la disminución de los desechos de papel generados por la Administración, con lo que estamos contribuyendo a ser un actor comprometido con el cuidado del medio ambiente, uno de los ejes transversales presentes a lo largo de todo este documento.

En una primera fase la administración municipal utilizará la firma electrónica para dar validez a los comunicados internos y con el Gobierno del Jalisco y sus dependencias. En una etapa posterior los ciudadanos podrán realizar en línea algunos trámites en los que se utilice la firma electrónica sin que tengan que acudir personalmente a los centros administrativos.

Tlajomulco Sustentable

Según los Objetivos del Desarrollo Sostenible ratificados por México en septiembre del año 2015 en el marco de la Cumbre para la adopción de una nueva Agenda de Desarrollo de la Organización de las Naciones Unidas, se deben de incorporar los principios del desarrollo sostenible a las políticas nacionales y subnacionales para invertir la pérdida de recursos del medio ambiente y garantizar su perduración.

Con el reconocimiento de esta observación se llegó a la conclusión de que la agenda del medio ambiente tiene que dejar de ser vista de manera aislada, ya que los problemas ecológicos del

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Área Metropolitana de Guadalajara deben ser tratados con la seriedad y con la corresponsabilidad que ello implica.

Este debe ser uno de los ejes rectores bajo los que se conduzcan todas las acciones de este Gobierno; lo que vuelve necesario establecer como una prioridad la protección y la conservación los recursos naturales del territorio a fin de preservar el medio ambiente y no mermar los recursos futuros para poder entregarle a las futuras generaciones una ciudad donde se puedan tener mejores condiciones de vida.

Es necesario mencionar dentro de esta misma temática que el Plan de Ordenamiento Ecológico Local, POEL, fue actualizado por última vez en el año 2011. No obstante, el crecimiento del municipio, tanto de su mancha urbana como de su número de habitantes, vuelve necesaria la reedición de este documento. Entonces, impulsar los acuerdos necesarios para la aprobación de este Plan será una de las prioridades de este trienio. Lo establecido en esta normatividad fungirá como un eje rector para el Plan de Ordenamiento Territorial y para el Plan Municipal de Desarrollo, al estar implicado en un eje transversal del mismo.

El gran reto que enfrenta la presente administración en este tema es revertir la situación actual de descuido del medio ambiente que aqueja a Tlajomulco, originada en parte desde el crecimiento demográfico y económico sin precedentes que experimentados en el pasado lustro. Esta ciudad debe de poner el ejemplo y demostrar que el desarrollo económico no implica dejar de lado la sustentabilidad y el cuidado de la naturaleza.

La política de medio ambiente para el municipio está encauzada principalmente a siete temas, entre los que se encuentran el programa de reforestación, la movilidad motorizada y no motorizada, la promoción del consumo de productos orgánicos, la implementación de campañas de educación ambiental, la preservación de las reservas ecológicas donde se incluye la zona protegida del Bosque de la Primavera, el manejo de los residuos sólidos urbanos y el reenfoque en la utilización de los recursos al interior del Gobierno.

Tratamiento de Residuos

El enorme crecimiento poblacional del Municipio ha acarreado problemas de la misma magnitud en lo que se refiere al manejo de los residuos urbanos.

Por lo anterior se ha considerado como una prioridad contar con un programa de manejo integral de residuos en el que participen todos los grupos de la sociedad, y para que entre empresas, sector público y sociedad civil, se adopte un esquema de economía circular, en la que todo lo que desechemos sirva de materia prima para la creación de nuevos productos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Jefatura de Rastro Municipal****Estructura orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo 145 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la **Dirección de Rastro Municipal** es la siguiente:

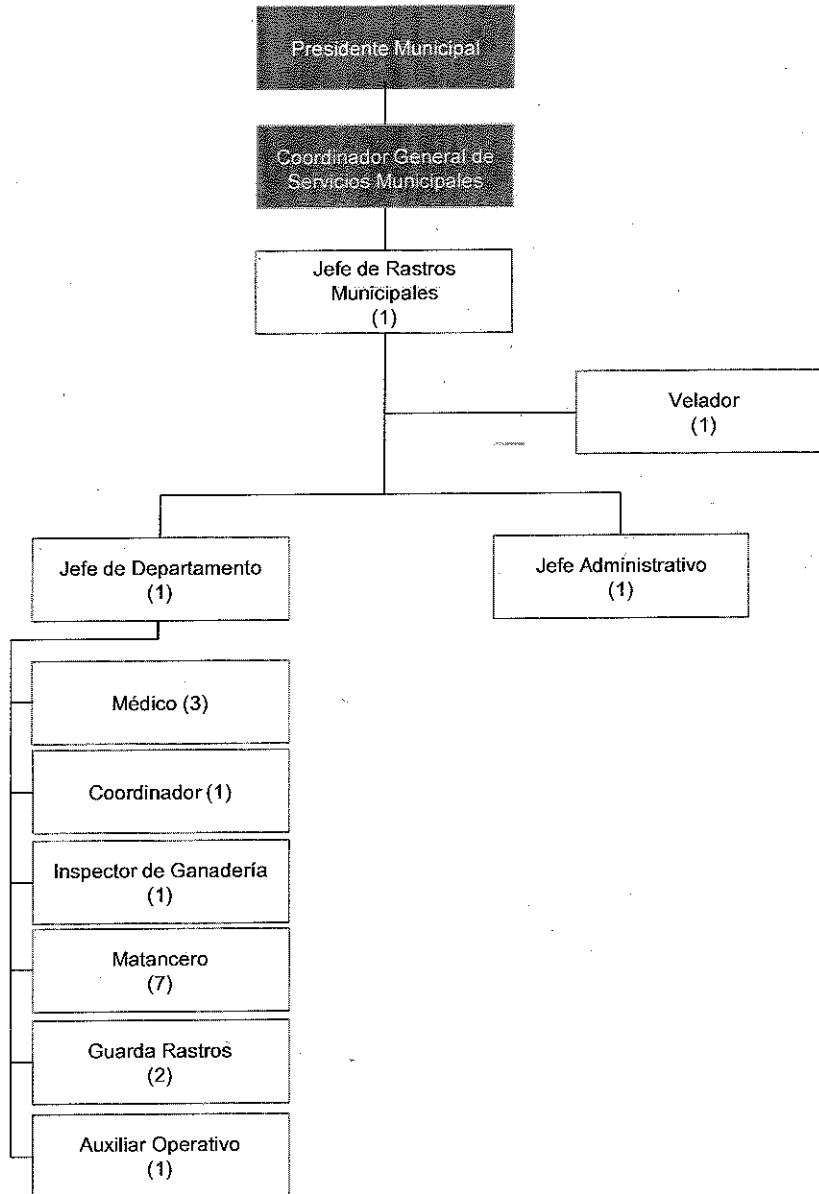
No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Coordinación de servicios públicos municipales	
1.1	Dirección de Rastros Municipales	Establecer el procedimiento para asegurar que las actividades de sacrificio de bovinos y porcinos con la mejor calidad con el propósito de satisfacer los requerimiento de los clientes, usuarios y de la normatividad aplicable a los rastros municipales del municipio de Tlajomulco de Zúñiga.
1.1.1	Jefatura de Departamento	Elaborar padrón de usuarios, examinar la documentación así como avalar la legítima propiedad y procedencia del ganado, vigilar los sacrificios y estar al pendiente del estado de las instalaciones, corroborar que todas las carnes destinadas para el consumo humano presenten los sellos indicativos de aprobación sanitaria autorizados por el médico veterinario, verificar que no se permitan cantidad sacrificios superior al número de animales manifestados.
1.1.2	Jefatura Administrativa	Coadyuvar en las funciones de la jefatura con el control de documentos y el cuidado de las instalaciones y equipo par que se mantengan en condiciones de funcionamiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Organigrama

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Jefatura de Rastro Municipal****Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la **Jefatura de Rastros** se encuentran establecidas en el artículo 145 del **Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**; asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
Artículo 145	La Jefatura de Rastro Municipal tiene como titular a un funcionario público denominado Jefe de Rastro Municipal, el cual tiene las facultades siguientes:
I	Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección.
II	Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección.
III	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección; Administrar los rastros municipales dando cumplimiento a las normas en materia de sanidad e inocuidad animal.
IV	Planear anualmente las operaciones y proyectos del área, así como la capacitación permanente del personal de los rastros municipales para la mejora continua de sus actividades.
V	Participar en los remates de ganado mostrenco organizado por la SEDE.;
VI	Proponer en coordinación con sus superiores, las necesidades de construcción, remodelación, reparación y los que corresponda a las necesidades materiales para la correcta operación de los rastros municipales.
VII	Formular anualmente el proyecto de presupuesto administrativo y operativo necesario para la adecuada prestación de los servicios de la dependencia a su cargo.
VIII	Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en el cumplimiento de las leyes, reglamentos y las normas oficiales mexicanas.
IX	Las demás que se establezcan en este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la materia.
IV	Supervisar la prestación de los servicios de refrigeración.
V	Examinar la documentación exhibida de la propiedad y procedencia de ganado destinado al sacrificio.
VI	Verificar que no se permita el sacrificio sin la debida inspección ante-mortem por el Médico Veterinario e informar al Director de Rastros la cantidad de ganado sacrificado.
VII	Vigilar que el introductor y tablero no sacrifiquen mayor número de animales que los manifestados, debiéndose sujetar estrictamente al turno de sacrificio.
VIII	Verificar que estén cubiertos ante la Tesorería Municipal todos los pagos por concepto de derechos y servicios que presten los rastros municipales.
IX	Prohibir la entrada a apersonas ajenas al área de sacrificio y de inspección sanitaria.
X	Enviar a la planta de rendimiento, desnaturalización o a el proceso de elaboración de composta las carnes y demás productos que por dictamen de inspección sanitaria del Médico Veterinario Municipal no sean aptas para el consumo humano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Jefatura de Rastro Municipal**

Fracción(es) del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
XI	Corroborar que todas las carnes destinadas al consumo humano presenten los sellos indicativos de aprobación sanitaria por el Médico Veterinario Municipal de los rastros municipales.
XII	Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento todas las instalaciones y utensilios del rastro municipal, cuidar el orden general de limpieza antes, durante y después de las actividades de sacrificio.
XIII	Vigilar que todo el personal que labora en el rastro municipal respete las normas de higiene, las conductas reglamentarias, y desempeñen satisfactoriamente sus funciones, informando a su inmediato superior cualquier anomalía o desviación del cumplimiento de este Reglamento.
XV	Disponer de esquilmos y desperdicios para su tratamiento correspondiente.
XVI	Comunicar a los tablajeros las políticas de distribución de carne de ganado y aves para su consumo.
XVII	Dotar de los materiales y herramientas de trabajo a los empleados de las diferentes áreas y así asegurar
XVIII	La prestación adecuada de los servicios de los rastros municipales.
XIX	Las demás que determine el Director de Rastros.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Jefatura de Rastro Municipal****Funciones de las unidades orgánicas**

Unidad Orgánica	Funciones
Jefatura de Rastros	Supervisar y elaborar proyectos que eficiente la función de la jefatura y sean favorables para los introductores, de igual manera elaborar el presupuesto anual considerando las necesidades y requerimiento de las instalaciones, así como la vigilar las funciones de cada elemento a su cargo.
Jefatura operativa	Vigilar que el personal cumpla con su función, elaborar padrón de usuarios estar al pendiente de las instalaciones así como informar a la jefatura cualquier anomalía que se detecte, además de supervisar funcionamiento del equipo de trabajo.
Jefatura Administrativa	Apoyar en la función a la jefatura de igual manera supervisar el archivo revisando que se cumplan los requisitos establecidos para el sacrificio de bovinos y porcinos como son orden de sacrificio, factura de propiedad y guía de tránsito.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Suplencias en caso de ausencias

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por El Jefe de Departamento o por quien se establezca en el reglamento interior, o en su caso mediante acuerdo delegatorio que emita el Presidente Municipal. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Jefatura de Rastro Municipal****Trámites y servicios al ciudadano**

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

Para efectos del presente manual sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Jefatura de Rastro Municipal** brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

No.	Nombre del trámite o servicio externo.
1	Orden de sacrificio.
2	Registro de marca de herrar.
3	Solicitud de tarjeta de tránsito pecuario.
4	Credencial agroalimentaria.

No.	Nombre del trámite o servicio externo.
	No aplica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**Jefatura de Rastro Municipal****Listado general de los procedimientos**

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en la **Jefatura de Rastro Municipal**.

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC ¹
Rastro Municipal	Orden de sacrificio.	2-RM-001	Sí
	Registro de marca de herrar.	2-RM-002	No
	Solicitud de tarjeta de transito pecuario.	2-RM-003	No
	Credencial agroalimentaria.	2-RM-004	No

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Políticas generales de la unidad orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en la Jefatura de rastros municipal deberán de ajustarse al Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

El personal del rastro municipal cumplirá con la sanidad del proceso de sacrificio conforme a las instrucciones del Médico Veterinario Municipal.

Debe manipular los canales con responsabilidad, considerando que es para consumo humano y así evitar contaminación.

Usar equipo de seguridad limpio no portar anillos, relojes, pulseras, aretes y muñequeras así como un corte de pelo moderado no se permite bigote abundante y barba.

No hacer mal uso de materiales y equipo y las propias instalaciones.

Respetar a sus jefes y compañeros.

El personal deberá presentarse a sus actividades cotidianas en buen estado de salud y no podrán desarrollar sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o psicotrópicos.

Los permisos o licencias que se otorguen con la finalidad de faltar a las labores deberán darse a conocer a la administración del rastro.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jefatura de Rastro Municipal

Glosario

Examen Post mortem: es el que se realiza el médico veterinario Sanitarista aprobado y acreditado ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a los canales y sus órganos.

Inspector de Ganadería Municipal: persona contratada por el Ayuntamiento y designada por la Secretaría para realizar funciones establecidas en la Ley y en el Reglamento.

Introductor: persona que se dedica a la compra-venta habitual de las especies domésticas productivas e introducción de las mismas a los rastros.

Autorización

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

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

Elaboración:



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZÚÑIGA, JAL.
DIRECCIÓN DE RASTROS

Autorizó

Julián Rodríguez Rodríguez

Jefe de Rastro Municipal



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

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental



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

Visto Bueno

Alberto Ramírez Martínez

Director de Planeación Institucional

Jefatura de Rastro Municipal

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

Manual de Organización



Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2015 - 2018

Tlajomulco

The logo for Tlajomulco features the word "Tlajomulco" in a bold, dark gray sans-serif font. Above the letter 'j' is a stylized orange leaf icon.