JALOSTOTITLÁN
JALISCO
AYUNTAMIENTO 2012 - 2015

Ayuntamiento
Obras Públicas
2012-2015

Manual para la Calidad de la Organización y los Procedimientos

"Gobernar para SERVIR"

ÍNDICE

Normatividad

Atribuciones de la Dirección.....2

Organización interna de la dirección General de Obras Publicas

Organigrama Oficial de la Dirección.....8

Suplencias.....9

Perfil del Funcionario.....9

Procesos

Procesos, Trámites y Servicios de la Dirección de Obras Públicas.....13

Trámites y Servicios

Requisitos para Licencia de Construcción.....17

Requisitos de Demolición.....17

Requisitos para Uso de Suelo.....17

Requisitos para Bardeo.....17

Requisitos para Conexión a drenaje.....18

Requisitos para Numero Oficial.....18

Requisitos para Anuncios dentro del Perímetro de Protección al Patrimonio.....18

Requisitos para Fraccionar o Acción Urbanística.....19

Requisitos para Darse de Alta como Perito.....21

Tramite para la Solicitud de Pavimentación.....21

Para efectuar el Reporte de Algún Servicio en Mal Estado.....21

Firmas

Firmas de Autorización y Elaboración de Manual.....22

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

1. NORMATIVIDAD

1.1 Atribuciones de la dirección.

Competencias Constitucionales	Otros Reglamentos Municipales	Competencias Reglamentos	Competencias Dirección General
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Titulo cuarto, artículo 113, Artículo 115 fracción 2. Federal * Ley General de asentamientos Humanos * Ley Federal del Trabajo * Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas. * Ley de Procedimiento Administrativo Federal * Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente * Ley de Aguas Nacionales * Ley Nacional de Protección Civil * Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Titulo cuarto, artículo 113, Artículo 115 fracción 2. Federal * Ley General de asentamientos Humanos * Ley Federal del Trabajo * Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas. * Ley de Procedimiento Administrativo Federal * Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente * Ley de Aguas Nacionales * Ley Nacional de Protección Civil * Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente * Ley Federal sobre	**Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco** **Capítulo VI DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA**	**Artículo 192.**-La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas deberá estar estructurada por: Un Director General que será el responsable directo de esta dependencia; contando con las siguientes Subdirecciones: **"De Planeación y Desarrollo Urbano", "De Construcción, Costos y Presupuestos" y "De Administración, Programas y Ramos".** **Artículo 193.-** Para ser Director de Desarrollo Urbano y Obra Pública se requiere: I. Ser mexicano mayor de 25 años. II. Contar con Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura. III. Radicar en el municipio, mínimo un año anterior a su nombramiento. IV. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir. **Artículo 194.-** Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública: I. La planificación, proyección, presupuesto, dirección, ejecución, supervisión y en su caso, recepción y conclusión de todas las Obras Publicas que emprenda el Ayuntamiento, tanto directa como contratada, procurando el menor costo posible y la reducción de tiempo a realización sin perjuicio de la calidad de las obras. II. Observar en todas las actividades que emprenda, la Ley que aprueba el Plan de Ordenamiento de la Zona Urbana del Municipio, y la declaratoria de reservas, usos y destinos de sus áreas y predios, de acuerdo al Reglamento de Zonificación del Estado de Jalisco, la Ley Estatal de Fraccionamientos y en general las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales, que regulen, directa o indirectamente la construcción y fundamentación de la obra pública. III. Organizar, dirigir y coordinar la inspección y vigilancia permanente en cuanto a la observación de las Leyes y Reglamentos Municipales en materia de construcción a efecto de que se le requiera y en su caso se levanten las actas de infracción correspondientes para su remisión inmediata al Departamento respectivo para

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

Ambiente * Ley Federal sobre Monumentos y zonas Arqueológicas Artísticos e Históricos * Reglamento para la protección al Patrimonio Edificado y mejoramiento de la imagen * Reglamento de la Ley de Obra Pública	Monumentos y zonas Arqueológicas Artísticos e Históricos * Reglamento para la protección al Patrimonio Edificado y mejoramiento de la imagen * Reglamento de la Ley de Obra Pública		la aplicación de las sanciones procedentes. IV. Capacitar al personal que esta a cargo de las labores de inspección y vigilancia de los ordenamientos legales en materia de construcción. V. Autorizar los alineamientos y números oficiales, expedir las licencias o permisos de construcción o en su caso negarlos conforme a derecho. VI. Detectar los Asentamientos Humanos irregulares, localizándolos y proyectándolos en planos específicos e intervenir como autoridad municipal en forma directa y/o coordinadamente con otras autoridades, para el desplazamiento de dichos asentamientos, la aplicación de las sanciones que correspondan y en general se tomen las medidas que se estimen necesarias al respecto para su regularización. VII. Establecer un sistema adecuado para el control progresivo y organizado de la nomenclatura y la denominación de las calles y avenidas en el Municipio. VIII. Coordinar y apoyar, ante una eventualidad, a las dependencias encargadas para la prestación de los Servicios Públicos Municipales en materia de Equipamiento y Mantenimiento, Saneamiento Ambiental y Emergencias Urbanas, Agua Potable y Alcantarillado y Alumbrado Público; IX. Coordinarse en todos los aspectos laborales, con la Dirección de Administración y Recursos Humanos acerca del personal que labora en esta Dirección; además, de elaborar las propuestas de personal para las diferentes oficinas y departamentos. X. Despacho de correspondencia oficial relacionada con la Dirección. XI. Establecer un sistema de control, uso adecuado y mantenimiento de vehículos. XII. Vigilar el cumplimiento del actual reglamento y en general de los que contemplen la conducta de los servidores públicos. XIII. Autorizar el pago correspondiente a facturas y estimaciones de obras consumibles de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública. En relación a la proveeduría de los diversos materiales y servicios, deberá presentar los tres diferentes presupuestos para la adquisición de los

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

			mismos y sea aprobada por la Dirección de Administración y la comisión de compras.
			Artículo 195.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública, tendrá a su cargo además de las anteriores, la responsabilidad de maquinaria pesada con las siguientes actividades: **I.** Controlar, coordinar y supervisar el uso del parque vehicular denominado maquinaria pesada, tanto en obra pública, como en obra privada; anteponiendo siempre las obras comunales, sobre las privadas. **II.** Recibir, analizar y priorizar las solicitudes de maquinaria pesada, proveniente de otras dependencias o de particulares. **III.** Programar y coordinar, con el responsable de vehículos, una bitácora de mantenimiento permanente de cada máquina y en su caso proponer el reemplazo. **IV.** Coordinar, controlar, supervisar, y en su caso requerir, los pagos correspondientes de particulares, respecto del uso de maquinaria pesada, mediante recibo oficial expedido por Tesorería Municipal; **V.** Llevar el control, coordinación y efectividad del Relleno Sanitario Municipal.
			De la Subdirección de Planeación y Desarrollo Urbano
			Artículo 196.- La Subdirección de Planeación y Desarrollo Urbano deberá planear y coordinar las actividades relacionadas a Proyectos, Fraccionamientos, Asentamientos Humanos, Códigos y Nomenclaturas, Licencias de Construcción, Cartografía, etc.
			Artículo 197.- Dentro del área de Proyectos, corresponde a esta subdirección la elaboración de proyectos técnicos para la construcción de cualquier obra pública o remodelación; en apoyo técnico a lo anterior realizar plantas arquitectónicas, cortes, alzados, croquis, instalaciones de todo tipo y además apoyos concernientes al desarrollo de su competencia.
			Artículo 198.- Dentro del área de Fraccionamientos, le corresponderá lo siguiente: **I.** Estudiar y emitir dictamen técnico en cuanto a las solicitudes para la realización de nuevos fraccionamientos sujetándose para ello, estrictamente a la Ley de Desarrollo Urbano, Reglamento de Zonificación del Estado de Jalisco, Plan Parcial de

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

			Desarrollo Urbano Municipal, Reglamento de Construcción y de acuerdo a la Ley de Ingresos y en general, a todas las normas legales aplicables sobre la materia; **II.** Organizar el archivo de la Dependencia con todos los documentos correspondientes a los Fraccionamientos cuya solicitud que se presente debe ser aprobada por la Comisión de Regularización de Predios y Subdirecciones. **III.** El Departamento de Fraccionamientos también tendrá especial cuidado de establecer un sistema clasificatorio del archivo de documentos, planos, etc., de tal forma que facilite su localización y consulta ágil. **IV.** colectores y líneas eléctricas o telefónicas. Así mismo llevar a cabo trazos, nivelaciones, deslindes, estudios de superficies, afectaciones, volúmenes de bancos de materiales no renovables, proyectos de rasantes y revisar alineamiento en casos especiales; **V.** Revisar los peritajes e inspecciones a las obras de desarrollo; **VI.** Planear, estudiar y emitir un dictamen técnico de conservación, en cuanto a las solicitudes para la construcción, remozamiento, remodelación de edificaciones en el Centro Histórico y aplicar en su caso el Reglamento de Imagen Urbana. **VII.** Ejecutar las demás instrucciones especiales de sus superiores.
			Artículo 199.- En la atribución de Códigos y Nomenclaturas tendrá las siguientes funciones: **I.** El estudio y planificación de la numeración consecutiva de las fincas y edificios, dentro del Municipio, con la finalidad de evitar duplicidad, confusión o numeraciones anárquicas; **II.** Establecer un sistema de control en cuanto a los nombres de las calles y avenidas, evitando la duplicidad de denominaciones; **III.** Llevar un control de identificación y clasificación técnica y urbana de los diferentes fraccionamientos, colonias , poblados, asentamientos humanos regulares e irregulares y de las vías públicas que los mismos tengan; **IV.** el otorgamiento del alineamiento y asignación de número oficial.
			Artículo 200.- La subdirección de Planeación y Desarrollo Urbano tendrá como facultades y obligaciones para otorgar las Licencias de Construcción lo siguiente: **I.** Llevar un control de las diferentes construcciones públicas y privadas que se realicen dentro del Municipio con apego a

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

			las Leyes y Reglamentos de la materia; II. La supervisión e inspección sistemática de las obras mencionadas en el inciso anterior a efecto que se cumplan con los ordenamientos legales en materia de construcciones y , en su caso, levantar las actas de infracción que correspondan para que con base en éstas, se apliquen las sanciones procedentes; III. Expedir las licencias p permisos de construcción sujetándose a lo dispuesto por el Reglamento de Desarrollo Urbano aplicable en el Municipio; IV. Capacitar y vigilar bajo su más estricta responsabilidad, que los inspectores levanten las actas de inspección con todos los requisitos legales que deben contener.
			Artículo 201.- Correspondiente a la atribución de cartografía, realizará lo siguiente: I. Promocionar apoyo técnico a la dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en general y en especial, a los diferentes departamentos y oficinas de la misma y a las demás dependencias del ayuntamiento mediante elaboración de planos, trazos, deslindes y peritajes; II. Realizar levantamientos topográficos de terrenos, calles, avenidas y glorietas o edificios públicos, líneas de aguas potables, drenaje, etc.
			De la Subdirección de Construcción, Costos y Presupuestos
			Artículo 202.- Corresponde a la Subdirección de Construcción, costos y presupuestos las siguientes actividades: I. Programar, ejecutar y controlar todas las obras directas que realice la dirección en el menor tiempo y costo posible; II. Supervisar las obras contratadas, cuidando su licitación para que en ellas se cumplan las especificaciones de construcción y los volúmenes de obra presupuestados; III. Llevar un directorio y control de los diferentes contratistas en los ramos de construcción que sean empleados por la Dirección de Obras Publicas; IV. Supervisar el avance, control y terminación de las obras; V. Ejecutar las Obras Públicas Municipales aplicando los conocimientos científicos de la Ingeniería Civil en las mismas y en especial en las de infraestructura; VI. Coordinar la actividad de los Departamentos de Pavimentos y Construcción, Cartografía, Costos y Presupuestos a efecto de que se funcione con la máxima eficiencia, honestidad y economía. VII. Mantener en estado óptimo el uso de las

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

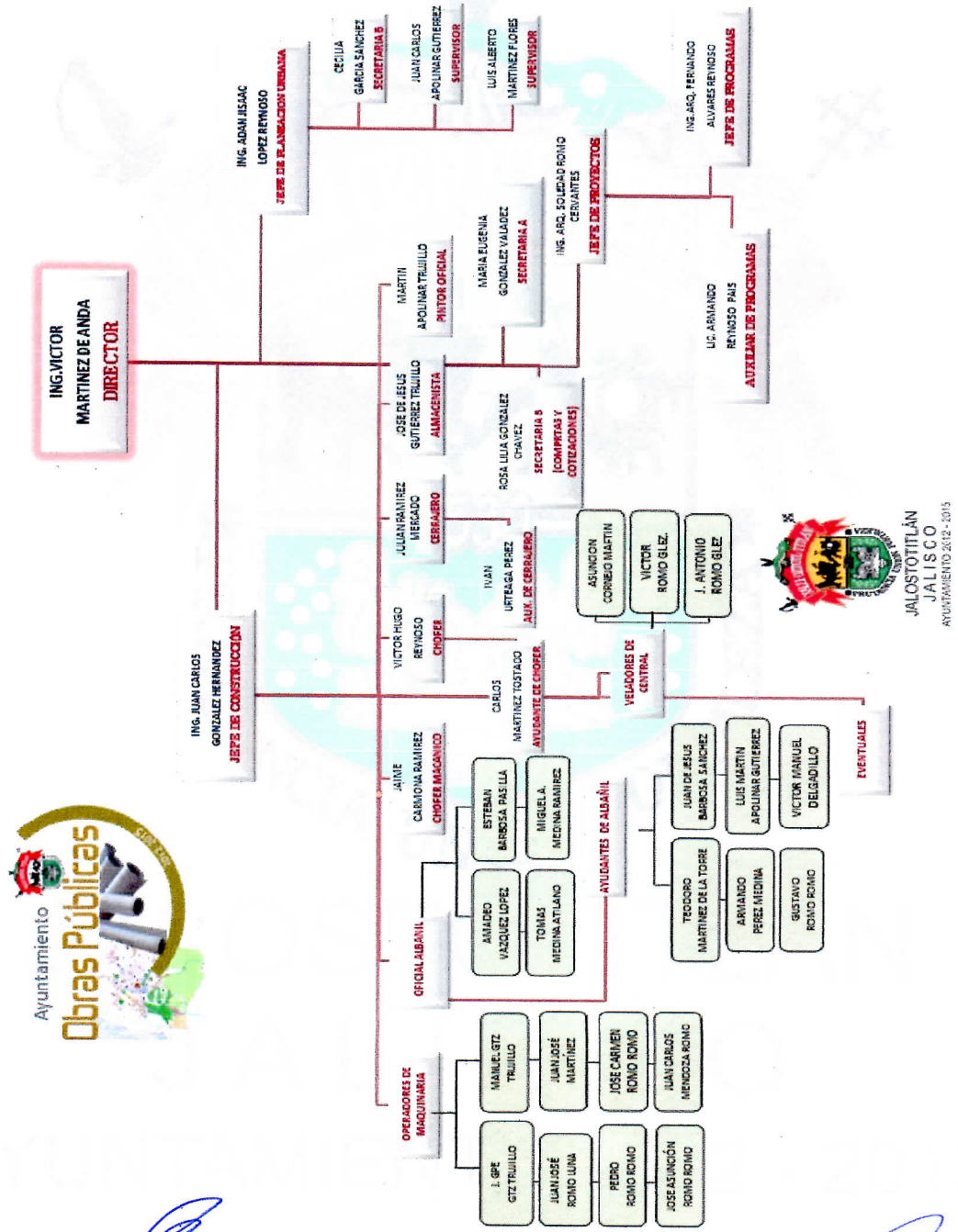
			vías de circulación del Municipio; **VIII.** Realizar los trabajos de construcción, conservación y bacheo de las calles, avenidas, calzadas del Municipio en coordinación con las dependencias que corresponden; **IX.** Supervisar los trabajos de pavimentación y bacheo que lleven los contratistas y fraccionadores de acuerdo con lo establecido por la Ley de Desarrollo Urbano; **X.** Verificar los permisos para pavimentación y bacheo, cuidar el buen uso y mantenimiento de la maquinaria pesada y equipo asignado a sus actividades. **XI.** Ejecutar las demás instrucciones especiales de sus superiores.
			De la Subdirección de Administración de Programas Sociales y Ramos **Artículo 203.-** Corresponde a la Subdirección de Administración de Programas y Ramos lo siguiente: **I.** Administrar, coordinar, ejecutar y supervisar la correcta aplicación de todos los programas y ramos federales y estatales como son: Ramo 33, Oportunidades Productivas, Apoyos a la Educación Básica, Oportunidades, Etnias y Regiones Prioritarias. **II.** De forma coordinada con la Subdirección de Planeación y Desarrollo Urbano, elaborar planes y proyectos de las obras que se realizarán en los programas y ramos mencionados en el inciso anterior. **III.** Promoción, formación y seguimiento de los Comités Vecinales de Obras, necesarios para la aplicación de los programas y ramos. **IV.** Supervisión y seguimiento de la participación ciudadana que integra los comités de obras que serán el órgano regulador de los trabajos realizados. **V.** La elaboración y actualización de los expedientes técnicos de cada una de las obras de estos ramos. **VI.** Deberá formar parte del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, como Secretario Técnico, elaborando todas las actas correspondientes, coordinándose en tiempo y forma para elaborar la convocatoria para la priorización de obras municipales, a más tardar en el mes de noviembre de cada ejercicio. **VII.** Además de auxiliar y apoyar a la Dirección en general con las encomiendas que se le asignen.

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

2.1 Organigrama Oficial de la Dirección



L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

2.2 Suplencias

Las ausencias temporales del Director se realizaran conforme a lo dispuesto en el Art. 66 y 67 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

NOTA: Para el buen desempeño de sus funciones la dirección de Obras Publicas cuenta con personal comisionado y supernumerario, que se integra en las siguientes áreas funcionales: Jefe de Construcción, Jefe de Planeación Urbana, Jefe de Proyectos, Jefe de Programas y auxiliares correspondientes a cada área.

La **Jefatura de Planeación Urbana** cuenta con personal comisionado, que se integra en las siguientes áreas funcionales: Secretaria y Supervisores.

La **Jefatura de Construcción** cuenta con personal comisionado, que se integra en las siguientes áreas funcionales: Secretaria, Operadores de Maquinaria, Almacenista, Choferes, Cerrajeros, Albañiles, Pintor y Veladores.

La **Jefatura de Proyectos y Jefatura Programas:** cuenta con personal comisionado, que se integra en las siguientes áreas funcionales: Auxiliar de Programas.

2.3 Perfil del Funcionario.

Nombre del Puesto	Director de Obras Publicas
Dirección	Obras Publicas
Jefe Inmediato	Presidente Municipal
Personal a su Cargo	Jefe de Planeación Urbana, Jefe de Construcción, Jefe de Proyectos, Jefe de Programas y Auxiliares Correspondientes a cada Área.
Responsabilidades Funcionales	Recibir y dar trámite a las diferentes solicitudes de su competencia que ingresa la ciudadanía. Administrar los programas de inversión para realizar obra pública, planear, organizar y controlar la ejecución del programa de obra pública. Supervisar las operaciones que desarrollan las áreas que conforman la dirección de obras públicas para que los servicios se realicen con calidad. Enviar al ejecutivo Municipal los informes que sean requeridos que auxilien en la actualización de la ley de ingresos correspondiente. Apoyar en la implantación de sistemas y procedimientos para que la dirección de obras públicas se desarrolle con eficiencia y eficacia. Supervisar que los servidores públicos adscritos a la dirección de obras públicas se apeguen a las leyes y reglamentos. Cumplir y hacer que se cumplan el programa municipal de desarrollo así como difundirlo, organizar, supervisar y delegar a las diferentes direcciones de área. Informar mensualmente al Presidente Municipal y a la Dirección de

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

	Comunicación Social sobre el avance del programa operativo anual para su evaluación y anualmente para la elaboración del informe anual del Presidente Municipal.

Nombre del Puesto	Jefe de Planeación Urbana
Dirección	Obras Publicas
Jefe Inmediato	Director de Obras Publicas
Personal a su Cargo	Secretaria y Supervisores
Responsabilidades Funcionales	Recibir y dar trámite a las diferentes solicitudes de su competencia que ingresa la ciudadanía. Realizar y actualizar el Plan de Desarrollo Urbano de acuerdo al Código Urbano. Actualizar los planes de desarrollo urbano de centros de población, y los planes parciales de desarrollo urbano de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código Urbano para el Estado de Jalisco. Dirigir el programa municipal de desarrollo urbano; así como, los planes y programas derivados del mismo. Autorizar la revisión y corrección de los planes parciales de desarrollo urbano, reglamentos, así como avalar la dictaminación técnica, las intervenciones de carácter arquitectónico en el polígono de protección al patrimonio edificado. Cumplir y hacer cumplir el programa Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes Básicos de Desarrollo Urbano (Planes de Centro de Población y Planes Parciales de Desarrollo Urbano) vigentes, así como se respectiva congruencia con los programas y planes de nivel superior señalados en el Artículo 78 del Código Urbano para el Estado de Jalisco. Avalar la elaboración y revisión de los reglamentos de zonificación y de transferencia de derechos de desarrollo en acato a lo dispuesto en el Código Urbano para el Estado de Jalisco. Coordinar y emitir dictámenes técnicos para la introducción de redes de infraestructura en la vía públicas (electrificaciones, telecomunicaciones, gas natural, etc.). Coordinar la comunicación con dependencias municipales, estatales y federales y elaboración de oficios necesarios para los proyectos viales prioritarios que desarrolla la Dirección de Planeación. Realizar el trabajo de conformidad con lo establecido en la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Investigar y dar respuesta a las peticiones ciudadanas y de dependencias en asuntos relacionados con el departamento. Dar respuesta a las observaciones emanadas de la consultoría publica emitidas por diferentes dependencias estatales y municipales así como

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

	titulares de predios y fincas. Apoyar con opiniones técnicas relacionadas con los Planes Parciales a las diferentes áreas de la dirección General de Obras Publicas. (Fraccionamientos, Dictaminación, Alineamientos y Números Oficiales entre otras). Dar atención al público en general con asuntos relacionados con las disposiciones que los planes parciales determinan para los predios y fincas del municipio. Realizar las verificaciones físicas de campo para sustentar las diferentes opiniones técnicas que la Dirección de Planeación emite, así como para corroborar la congruencia de las propuestas de los Planes Parciales objeto de modificación o actualización. Dar la respuesta a las solicitudes de información a través de la Ley de Transparencia. Realizar análisis de usos de suelo, restricciones y densidades para diferentes propósitos, inherentes a las estrategias de los Planes Parciales vigentes. Dar seguimiento y control de los Planes Parciales durante su proceso de aprobación, desde la asignación al consultor hasta su publicación. La jefatura de Planeación en coordinación con el constructor verifica la correcta ejecución de los proyectos autorizados. Asesorar las técnicas para Restauración de Inmuebles patrimoniales y supervisión de obra de los mismos. Coordinar con dependencias gubernamentales como el centro INAH Jalisco, la Secretaria de Cultura y la PRODEUR para la preservación del patrimonio. Realizar inspecciones, para verificar que las acciones en obra correspondan a lo indicado en los dictámenes otorgados por esta dirección, en caso de incumplimiento. Realizar inspecciones de rutina para detectar demoliciones y obras no autorizadas, dentro del los perímetros de protección al patrimonio.

Nombre del Puesto	Jefe de Construcción
Dirección	Obras Publicas
Jefe Inmediato	Director de Obras Publicas
Personal a su Cargo	Secretaria, Operadores de Maquinaria, Almacenista, Choferes, Cerrajeros, Albañiles, Pintor y Veladores.
Responsabilidades Funcionales	Supervisar y revisar la ejecución de las obras contratadas y administradas por el H. Ayuntamiento. Realizar recorridos de campo para evaluar el avance físico de obra, de acuerdo a lo establecido en los contratos de obra. Supervisión de Obra, así como la elaboración de los reportes de obra.

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

	Construcción y rehabilitación de banqueta y permisos de ruptura de machuelo para ingresos a cochera. Control de mantenimiento de drenajes. Proporcionar los servicios de mantenimiento de las instalaciones.

Nombre del Puesto	Jefe de Proyectos y Jefe de Programas
Dirección	Obras Publicas
Jefe Inmediato	Director de Obras Publicas
Personal a su Cargo	Auxiliar de Programas
Responsabilidades Funcionales	Elaboración de proyectos, convocatoria y procesos de concursos. Revisión del expediente técnico de cada una de las obras que se encuentren debidamente integrados. Revisión y programación de los presupuestos para la obra pública así como la elaboración de los concursos por invitación restringida y las licitaciones públicas. Realizar recorridos de campo para evaluar el avance físico de la obra, de acuerdo a lo establecido en los proyectos. Revisar y mantener permanentemente la actualizado los expedientes de presupuesto. Revisar la actualización de la base de datos de presupuesto. Asistir a campo para efectuar los levantamientos necesarios para poder llevar a cabo la elaboración de cada uno de los proyectos. Estar en contacto constante con las dependencias Estatales y Federales para ingreso, proceso y aprobación de los proyectos y programas. Llevar a cabo los Comités de Vecinos correspondientes a cada obra. Agrupa todos los proyectos de acuerdo al rubro. Reportes trimestrales mediante SFU ante la SHCP. Reportes fotográficos antes, durante y clausura de las obras. Solicitud de Validación y Permisos necesarios a las autoridades competentes.

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

3. PROCESOS

3.1 Procesos, trámites y servicios de la Dirección de Obras Públicas

PROCESO	TRAMITE O SERVICIO	ÁREA RESPONSABLE
Elaborar, revisar y actualizar los planes de desarrollo territorial		Jefatura de Planeación Urbana
Revisar las propuestas de reglamentos de Construcción		
Dictaminar y Elaborar Opiniones técnicas de Acuerdo al Ordenamiento territorial	Dictamen técnico para demolición, remodelación, ampliación, construcción, restauración especializada, toldo, pintura o letreros dentro de los perímetros de protección al patrimonio edificado.	Jefatura de Planeación Urbana
Propuesta de proyectos conceptuales en polígonos de protección al patrimonio edificado		Jefatura de Planeación Urbana
Certificado o Constancia de Habitabilidad	Certificado o Constancia de Habitabilidad	Jefatura de Planeación Urbana
Licencia de Edificación	Licencia o Permiso de Construcción menor a 30 m2	Jefatura de Planeación Urbana
Licencia de Edificación	Licencia o Permiso de Construcción mayor a 30 m2	Jefatura de Planeación Urbana
Actualización de Perito de Edificación	Actualización de perito de edificación	Jefatura de Planeación Urbana
	Nuevo registro de peritos de edificación	Jefatura de Planeación Urbana
Alineamiento de propiedades	Alineamiento de propiedades	Jefatura de Planeación Urbana
Asignación de números Oficiales	Asignación de números Oficiales	Jefatura de Planeación Urbana
Documentos de información de linderos y Restricciones	Documentos de información de linderos	Jefatura de Planeación Urbana

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

	y Restricciones	
Reinicio de obras de Urbanización	Reinicio de Obras de Urbanización.	Jefatura de Planeación Urbana
	Suspensión y Reinicio de Obras de Edificación.	Jefatura de Planeación Urbana
Dictaminación de Relotificacion	Dictaminación de Relotificaciones	Jefatura de Planeación Urbana
Suspensión temporal de obras de urbanización	Suspensión temporal de obras de urbanización	Jefatura de Planeación Urbana
Declaratoria de Suelo Urbanizado	Declaratoria de Suelo Urbanizado	Jefatura de Planeación Urbana
Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos	Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos	Jefatura de Planeación Urbana
Dictaminación Recepción de obras de Urbanización	Dictaminación Recepción de obras de Urbanización	Jefatura de Planeación Urbana
Licencias de urbanización	Licencias de urbanización	Jefatura de Planeación Urbana
Ampliación de Licencias de Urbanización	Ampliación de Licencias de Urbanización	Jefatura de Planeación Urbana
Verificación de Licencias	Verificación de Licencias	Jefatura de Planeación Urbana
Cambio de Proyecto de urbanización	Cambio de Proyecto de urbanización	Jefatura de Planeación Urbana
Prórroga de Licencia o Permiso Vencida	Prórroga de Licencia o Permiso Vencida	Jefatura de Planeación Urbana
Suspensión y Reinicio de Obra de Edificación de Licencia de Construcción	Suspensión y Reinicio de Obra de Edificación de Licencia de Construcción	Jefatura de Planeación Urbana
Supervisión física de Obra Pública		Jefatura de Construcción
Control y seguimiento a las estimaciones de obra publica		Jefatura de Proyectos y Programas
Control de Obra Publica		Director de Obras Publicas
Recepción y calculo de escalatorias y elaboración de presupuesto		Jefatura de Proyectos y Programas
Convocatoria y proceso de concursos		Jefatura de Proyectos y Programas
Elaboración de Estudios y Proyectos		Jefatura de Proyectos y Programas
Construcción y rehabilitación	Construcción y	Jefe de Construcción

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

de banquetas y permiso de ruptura de machuelo para ingreso a cochera	rehabilitación de banquetas	
	permiso de ruptura de machuelo para ingreso a cochera	Jefe de Construcción
	Permiso de ruptura de pavimento para la instalación de red subterránea para conexiones o reparaciones Drenaje	Jefe de Planeación
Cuantificación de daños vehiculares	Cuantificación de daños vehiculares	Jefe de Construcción
Permisos de ruptura de pavimento para la construcción de redes subterráneas		Jefe de Planeación Urbana
Levantamientos Topográficos		Jefe de Proyectos
Requerimientos de la Unidad de transparencia		Dirección de Obras Publicas
Inspección técnica de predios intraurbanos solicitados por sindicatura		Jefe de Planeación Urbana
Mantenimiento y Reparación de Drenajes		Jefatura de Construcción
Mantenimiento a vialidades	Bacheo con concreto Hidráulico	Jefatura de Construcción
	Bacheo con Concreto Asfaltico	Jefatura de Construcción
	Balizamiento	Jefatura de Construcción
Control de Maquinaria pesada		Jefatura de Construcción
Mantenimiento y Control de Presa Municipal		Jefatura de Construcción
Apoyo con tierra y Maquinaria al Basurero Municipal		Jefatura de Construcción
Diferentes apoyos a Panteón Municipal		Jefatura de Construcción
Mantenimiento a Edificios Públicos		Jefatura de Construcción

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

Mantenimientos Generales a Herrería y Soldadura		Jefatura de Construcción
Apoyo en eventos Públicos	Instalación de Entarimados	Jefatura de Construcción
	Colocación de sillas	Jefatura de Construcción
Apoyo en desazolve de arroyos y rio		Jefatura de Construcción
Apoyo en mantenimiento a calles y terracerías		Jefatura de Construcción
Revisión del expediente técnico de cada una de las obras que se encuentren debidamente integrados.		Jefatura de Proyectos y Programas
Agrupa todos los proyectos de acuerdo al rubro.		Jefatura de Proyectos y Programas
Realizar recorridos de campo para evaluar el avance físico de la obra, de acuerdo a lo establecido en los proyectos.		Jefatura de Proyectos y Programas
Revisar la actualización de la base de datos de presupuesto.		Jefatura de Proyectos y Programas
Asistir a campo para efectuar los levantamientos necesarios para poder llevar a cabo la elaboración de cada uno de los proyectos.		Jefatura de Proyectos y Programas
Estar en contacto constante con las dependencias Estatales y Federales para ingreso, proceso y aprobación de los proyectos y programas.		Jefatura de Proyectos y Programas
Llevar a cabo los Comités de Vecinos correspondientes a cada obra.		Jefatura de Proyectos y Programas

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

4. TRÁMITES Y SERVICIOS

4.1 Requisitos para Licencia de Construcción

- Solicitud llena y firmada por el propietario o perito.
- Copia de las escrituras.
- Copia de la identificación con fotografía del propietario.
- Planos:
  - Señalar en el proyecto arquitectónico la ubicación del aljibe o cisterna.
  - Plantas arquitectónicas y de conjunto.
  - Plantas de cimentación y drenaje.
  - Cortes.
  - Alzados.
  - Planta de viguería.
  - Escala 1:100
  - Localización con medida del terreno y referencias a esquinas.
  - Cotas parciales y totales.
  - Recuadro informativo con datos completos.
  - Firma del Perito.

4.2 Requisitos de Demolición

- Solicitud llena y firmada por el propietario.
- Copia de las escrituras.
- Copia de la identificación con fotografía del propietario.
- Planos del Proyecto.
- Foto del la finca (actual).
- Escrito de autorización de sus colindantes.

4.3 Requisitos para Uso de Suelo

- Solicitud llena y firmada por el propietario.
- Copia de las escrituras.
- Copia de la identificación con fotografía del propietario.
- Croquis de ubicación.

4.4 Requisitos para Bardeo

- Solicitud llena y firmada por el propietario o perito.
- Copia de las escrituras.
- Copia de la identificación con fotografía del propietario.
- Copia del pago de agua.

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

4.5 Requisitos para Conexión a Drenaje

- Solicitud llena y firmada por el propietario o perito.
- Copia del permiso de construcción si es casa habitación ó si es lote copia de la escrituras.
- Copia de la identificación con fotografía del propietario.
- Croquis de ubicación.

4.6 Requisitos para Numero Oficial

- Solicitud llena y firmada por el propietario.
- Copia del permiso de construcción si es casa habitación ó si el lote copia de la escrituras.
- Croquis de ubicación (el que viene en las escrituras).
- Copia de la identificación con fotografía del propietario.

4.7 Requisitos para Anuncios dentro del perímetro de protección al patrimonio

a) *NO son permitidos los anuncios:*

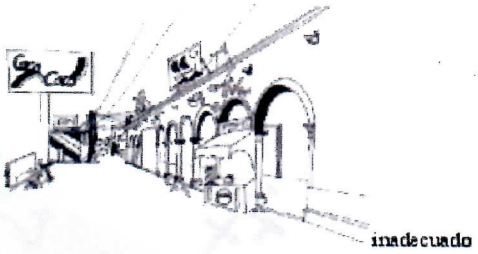
- * Clasificados como estructurales
- * De gabinete corrido
- * Voladizo
- * Los ubicados en las azoteas
- * Fachadas laterales de los inmuebles sin frente a la calle
- * De luz de Neón e intermitentes.

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

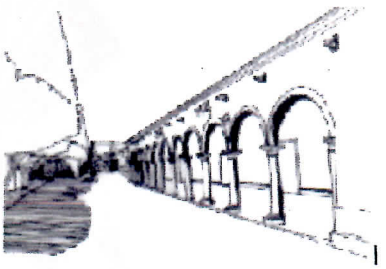
b) ***Los anuncios:***

- * Deben estar referidos a la razón social del establecimiento comercial o de servicio.
- * No cubrir más del 10 % del área de fachada en planta alta y estar contenidos en un solo elemento.
- * Deben de ser letras individuales con una altura ***NO*** mayor de 60 cm. Siendo estas de hierro, latón, etc.
- * Deben utilizarse colores tierra en las fachadas.



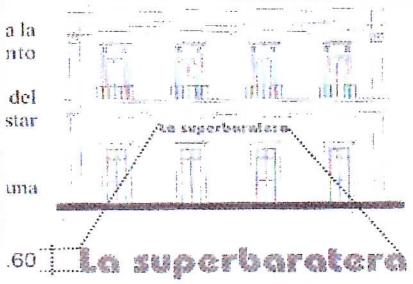
inadecuado

adecuado



La iluminación en anuncios:

- * Deberá de ser en forma indirecta.
- * Deben evitarse en fachadas de valor patrimonial las luces de neón y la intermitentes.



4.8 Requisitos para Fraccionar o acción Urbanística

1.-Dictamen de usos y destinos.

2.-Dictamen de trazo, usos y destinos específicos.

3.-Dictamen de factibilidad para la dotación de los servicios de agua potable y descarga de aguas residuales.

4.- (Según el caso) Factibilidad del suministro de aguas nacionales, emitidas por la autoridad correspondiente.

5.-Acta del Ayuntamiento que apruebe el Plan Parcial de Urbanización.

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

6.-Versión abreviada Plan Parcial de Urbanización publicado en el periodo oficial "EL Estado de Jalisco" o en su efecto, en la gaceta municipal.

7.-Constancia de inscripción del Plan Parcial de Urbanización en el registro público de la propiedad.

8.-Plan de desarrollo urbano al que corresponda el fraccionamiento o Acción Urbanística, publicado en el período oficial "El Estado de Jalisco" o en su defecto, en la gaceta municipal.

9.-Planos definitivos de localización, lotificación y de servicios autorizados, con descripción de áreas y cuantificación de áreas del polígono a urbanizar.

10.-Plano que indique fuentes de aprovisionamiento de agua potable, sitios de descarga de los drenajes, alimentaciones eléctricas, telefónicas e instalaciones especiales y su conexión con el predio a urbanizar.

11.-Licencia de Urbanización, con descripción del plazo a concluir.

12.-Presupuesto de las obras de urbanización.

13.-Garantía (fianza) que asegure la ejecución de las obras de urbanización y el cumplimiento de las obligaciones por un monto del 20% del valor de las obras de urbanización.

14.-Resolución de sujeción a régimen de condominio (según sea el caso).

15.-Recibo de pago por dictamen de usos y destinos.

16.-Recibo de pago por dictamen de trazo, usos y destinos específicos.

17.-Recibo de pago por plan parcial de urbanización.

18.-Recibo de pago por autorización del proyecto definitivo de urbanización.

19.-Recibo de pago por autorización para urbanizar.

20.-Recibo de pago por aprobación de cada lote.

21.-Recibo de pago por supervisión técnica de las obras de urbanización.

22.-Recibo de pago por ampliación de licencia de urbanización (prorroga de ser el caso).

23.-Recibo de pago por el aprovechamiento de la infraestructura básica existente en urbanizaciones y nuevas áreas por urbanizar (para otorgar los servicios e incrementar la infraestructura de captación y potabilización).

24.-Recibo de pago por el aprovechamiento de la infraestructura básica existente en urbanizaciones y nuevas áreas por urbanizar (para incrementar la infraestructura de captación, conducción y alejamiento de aguas residuales).

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

25.-Recibo de pago por sujeción a régimen de condominio (según sea el caso).

26.-Recibo de pago por cada cajón de estacionamiento en areas comunes para sujetarlos en régimen de condominio, según el tipo.

27.-Autorización de preventa de viviendas o lotes (de ser el caso).

28.-Autorización para la realización de obras simultaneas de edificación y urbanización (de ser el caso).

29.-Escritura publica de las áreas de cesión para destinos.

30.-Escritura pública de las áreas de vialidades.

31.-Fianza, una vez realizada la recepción de las obras de cada etapa o la totalidad de la urbanización mediante la cual el urbanizador estará obligado a reponer las obras que presenten defectos ocultos de construcción, por un plazo no menor de dos años y que deberá ser expedida por una compañía autorizada.

32.-Certificación de hechos antes el notario público donde se da fe de la entrega y recepción de las obras de urbanización del fraccionamiento.

4.9 Requisitos para Darse de alta como Perito

- Presentar cedula original y copia.
- Copia de comprobante de domicilio.
- Copia del IFE.
- 2 fotografías
- tamaño infantil
- Copia del pago.

4.10 Tramite para la solicitud de Pavimentación

- Se requiere la solicitud por escrito y anexar la lista de beneficiarios con su firma de aprobación.

4.11 Para efectuar el reporte de algún servicio en mal estado

- Acudir a las oficinas o vía telefónica

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

5. FIRMAS

Autorización

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Elaboración

Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco. Administración 2012 - 2015 OBRAS PUBLICAS

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras Publicas

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

Ing. Víctor Martínez de Anda
Director de Obras públicas

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Y

OPERACIONES DE

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E

INFORMACION

DEPARTAMENTO RESPONSABLE:

FECHA ORIGINAL:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA JALOSTOTITLAN		
10 DE ABRIL DEL 2013	REVISION:	DESCRIPCION DEL DOCUMENTO:	FECHA DE REVISION:
	A	RENOVACION DEL DOCUMENTO	10 DE ABRIL DEL 2013
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
C. LUIS ENRIQUE PEREZ DE LA TORRE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		LIC.ALFONSO DIAZ LOZANO SECRETARIO GENERAL	LIC. JORGE O. MARTINEZ REYNOSO PRESIDENTE MUNICIPAL

CONTENIDO

I. Autorización 3
II. Presentación 4
III. Antecedentes históricos 5
IV. Misión 6
V. Visión 6
VI. Valores 6
VII. Marco jurídico de actuación 7
VIII. Estructura orgánica 7
IX. Organigrama
a) General 8
b) Especifico 9
X. Obligaciones 10
XI. Descripción de puestos
c) Funciones y/o responsabilidades
d) Preparación académica 11
e) Conocimientos específicos
XII. Hoja de participación

AUTORIZACION

AUTORIZO

Con fundamento en el art. 40 fracción II de la ley de gobierno y la administración pública municipal del estado de Jalisco, en relación con los art. 115 fracción II de la constitución política de los estados unidos mexicanos y 77 fracción II de la constitución política del estado de Jalisco, se expide el presente manual (renovación) de la organización de la unidad de transparencia e información, el cual contiene información referente a su escritura y funcionamiento y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

_____

Lic. Jorge O. Martínez Reynoso

Presidente municipal

_____

Lic. Alfonso Díaz lozano

Secretario general

_____

Lic. Ricardo de Jesús Díaz López

Oficial mayor

Fecha de autorización:	Vo.Bo. Secretario general	No. Paginas:
10 de Abril del 2013	Lic. Alfonso Díaz lozano	15

II. INTRODUCCION

El presente Manual de Organización permite brindar una visión integral y acertada de la Unidad de Transparencia e información municipal que se basa en la estructura orgánica vigente para la sociedad.

La importancia que tiene esta Unidad y por la cual fue creada, consiste en que es altamente prioritario y estratégico, involucrar a los sectores sociales no solo en la prevención y promoción de una cultura de rechazo, sino también de manera abierta y decisiva, en el combate a la corrupción y en los beneficios que la rendición de cuentas implica en todos los ámbitos de nuestra vida económica y social.

Es así que este documento contempla ofrecer de forma ordenada y sistemática los siguientes rubros: presentación, antecedentes históricos, la base legal que nos rige, atribuciones, organigramas, objetivos, funciones y descripción del puesto que le dan identidad a esta unidad y justifica su existencia.

El diseño y difusión de este documento, tiene la intención de especificar la organización, ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde, y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso , y/o a los integrantes de cualquier otra area dentro y fuera del ayuntamiento y que su contenido quedara sujeto a cambios cada vez que la estructura o las leyes se modifiquen , a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

III. ANTECEDENTES HISTORICOS

A raíz de la necesidad de ser participes de lo establecido por instituto transparencia del estado de Jalisco, de promover la cultura de transparencia y el derecho a la información entre los sujetos obligados y la sociedad, se determino crear la unidad de transparencia e información en el municipio, regidos por el instituto de transparencia e información del estado de Jalisco e iniciado operaciones en el año del 2007, quedando a cargo la oficina de comunicación social en el año 2010 se determina separar la unidad de transparencia como una oficina única, y es así como formaliza su existencia con la publicación de las atribuciones que le corresponden.

Con lo anteriormente dispuesto se da cumplimiento a la necesidad de comunicar veraz y eficazmente los avances del ayuntamiento y crear los canales adecuados de vinculación, participación y comunicación para que todos los sectores sociales se involucren y actúen en coordinación con la referida dependencia, para fortalecer los valores éticos, impulsar y fortalecer acciones en contra de la impunidad y cimentar una cultura de combate a la corrupción, de transparencia y de rendición de cuentas.

IV. MISION:

Garantizar el derecho de acceso a la información pública, el cumplimiento a las obligaciones de transparencia y el respeto a los datos personales, todo ello fundamentado en la ley de información pública del estado de Jalisco y sus municipios.

V. VISION:

Ser una unidad moderna que cumpla las funciones que tiene encomendadas en el pleno ejercicio de su autonomía, y que contribuya positivamente a los procesos de rendición de cuentas en beneficio de la sociedad.

VI. VALORES:

Honestidad, servicio y ética para establecer la cultura de la transparencia en todas las acciones ejecutadas por el H. ayuntamiento municipal de Jalostotitlan.

VII. MARCO JURIDICO DE ACTUACION.

- Constitución política del estado de Jalisco
- Ley de transparencia e información del estado de Jalisco
- Ley de servidores públicos del estado de Jalisco
- Reglamento interno de transparencia

VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

- Oficina del encargado para la transparencia y acceso a la información
- Comité de clasificación (secretario general del ayu

IX. ORGANIGRAMA

a) Organigrama general

UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA

DE JALOSTOTITLAN

H. AYUNTAMIENTO

MUNICIPAL

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO GENERAL

(COMITÉ DE CLASIFICACION)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION

PUBLICA DE JALOSTOTITLAN

b) Organigrama especifico

DIRECCION DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA

	COMITÉ DE CLASIFICACION	

	UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLAN	

X. OBLIGACIONES

Todas las contempladas en el artículo 24 de la ley de información pública del estado de Jalisco y sus municipios.

XI.DESCRIPCION DEL PUESTO

AREA:	AREA SUPERIOR INMEDIATA:
Encargado titular de la unidad de transparencia e información pública municipal.	PRESIDENCIA MUNICIPAL

a). funciones y/o responsabilidades

Básicas:

Establecer las estrategias pendientes a impulsar la participación de la sociedad en los objetivos, metas y programas de la unidad en materia de transparencia de la gestión pública y combate a la corrupción e impunidad; además de integrar y desarrollar programas que den cumplimiento a las acciones de difusión de los logros e imagen institucional de la dependencia.

Coordinar información con comunicación social para cubrir actividades y/o eventos, editar la información generada para su difusión en los distintos medios de comunicación electrónicos e impresos, como son el sitio de internet, trípticos, folletos, y gaceta a afecto de fortalecer valores relativos a la ética, integridad y honestidad , en temas de comunicación y vinculación en materia de transparencia y combate a la corrupción, que coadyuven a la participación de los distintos sectores de la sociedad.

Especificas:

A reuniones organizadas por el instituto de transparencia y acceso a la información para cubrirlas en materia de difusión .

Coordinar con las direcciones administrativas del ayuntamiento, la difusión estratégica de las acciones institucionales desarrolladlas para impulsar la participación de los distintos sectores de la sociedad en materia de transparencia.

Colaborar para la creación y procesamiento de ideas y contenidos para elaboración de textos, campañas y documentos en coherencia con la realización del objetivo.

Participar en la difusión de programas y actividades de transparencia, y de cultura de rechazo a la corrupción.

Colaborar en la preparación y realización de campañas, foros y eventos en materia de transparencia y combate a la corrupción.

Actualizar el sitio de internet del municipio.

Desarrollar aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

b). preparación académica

Licenciatura: en derecho, administración de empresas, comunicaciones o periodismo, que sería lo ideal, pero como es un municipio pequeño, haber cursado como mínimo preparatoria, bachillerato o equivalente.

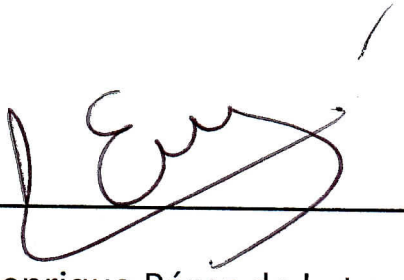
c). conocimientos específicos

Visión estratégica.

- Capacidades técnicas: desarrollo organizacional, métodos y procedimientos.
- Prensa y propaganda .
- Otros: office básico (Word, Excel, power point, publisher), Corel draw o Photoshop , flash e internet.

XII.HOJA DE PARTICIPACION

La elaboración del presente manual estuvo a cargo del c. Luis enrique Pérez de la torre titular de la unidad de transparencia e información de la administración municipal 2012-2015.



C. Luis enrique Pérez de la torre
Titular de la unidad de transparencia
Jalostotitlan.

PLAN DE TRABAJO

La unidad de transparencia Jalostotitlan tiene la función principal de garantizar el acceso de la sociedad a la información que se genera con recursos públicos. Es decir tiene la labor de facilitar la información a la sociedad, y así poder rendir cuentas claras.

Como primordial tiene la tarea de garantizar lo establecido en la ley de transparencia e información pública del estado. En este sentido, su principal obligación es publicitar toda su información fundamental atreves de los medios que tenga a su alcance (páginas web, gacetas, folletos etc.).

Como sujetos obligados debemos dar trámite a las solicitudes de información. Ahora bien, cuando como sujetos obligados fallemos tenemos la obligación de recurrir a ITEI y este tiene la facultad de invertir para dar respuesta satisfactoria al ciudadano.

La unidad de transparencia también tiene la tarea de proteger la información personal de los ciudadanos que se encuentran en manos de los sujetos obligados. Debido a que se trata de datos personales, la revelación de esta información atenta contra la privacidad de las personas, y es por ello que se cataloga como información confidencial. La unidad de transparencia clasificara la información atreves del comité de clasificación de información y asi de esta manera se lograra proteger para que no se vulnere la privacidad de los individuos de la sociedad.

MISION:

Garantizar el derecho de acceso a la información pública, el cumplimiento a las obligaciones de transparencia y el respeto a los datos personales, todo ello fundamentado en la ley de información pública del estado de Jalisco y sus municipios.

VISION:

Ser una unidad moderna que cumpla las funciones que tiene encomendadas en el pleno ejercicio de su autonomía, y que contribuya positivamente a los procesos de rendición de cuentas en beneficio de la sociedad.

4.DIFUSION Y VINCULACION CON LA SOCIEDAD

Línea de acción	Metas
Promover la actividad de la UTI Jalostotitlan impulsando el uso de herramientas tecnológicas.	-instalar el centro de atención telefónica de la UTI. -desarrollar una aplicación municipal para realizar simulaciones y asistencia para tramites electrónicos. -realizar un evento anual de difusión que propicie el interés de medios de comunicación así como la participación de la ciudadanía y los diferentes sectores sociales. -crear contenidos de audio en la materia y publicarlos por radio sobre internet. -actualizar mensualmente el portal de transparencia de la pagina.

1.FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

LINEA DE ACCION	METAS
Impulsar la investigación en temas de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, mediante convocatorias a universidades , prepas, organismos privados y organizaciones ciudadanas para incidir y mejorar las normas y prácticas en la materia.	-integrar el comité interno de investigación. -realizar visitas a instituciones educativas para impulsar la investigación en materia de transparencia. -convocar para el premio municipal a la innovación en materia de transparencia y rendición de cuentas.
Capacitar y especializar al personal para brindar una especial atención profesional y eficiente.	
Acrecentar el acervo bibliográfico en cantidad y calidad para contar con referencias actualizadas tanto en la materia, como en temas relacionados.	
Fortalecer la plataforma tecnológica.	-rediseñar contantemente la página electrónica del ayuntamiento mejorado su usabilidad para que sea un medio de difusión e interacción con los ciudadanos. -desarrollar una aplicación para brindar asesoría y orientación en la materia, atreves de internet. -disponer una biblioteca virtual en la página electrónica para consulta de publicaciones en la materia.
Resolver los recursos de revisión interpuestos contra este sujeto obligado de la administración pública municipal, atreves del estudio y la correcta sustanciación de los expedientes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables en la materia, para garantizar el derecho ciudadano de acceso a la información.	-resolver los recursos que hayan agotado la sustanciación en el tiempo y forma dispuestos en la ley de transparencia y acceso a la información publica. -sustanciar los expedientes de recursos de revisión con estricto apego a las disposiciones legales aplicables. -realizar las gestiones ante las instancias correspondientes, para impulsar el de las resoluciones dictadas por el pleno.

2. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Línea de acción	Metas
Promover la relación interinstitucional con organismos públicos y privados.	Firma convenios de elaboración.
Establecer una relación permanente con los demás sujetos obligados de la administración pública del distrito III.	-realizar la evaluación de los portales de transparencia de dependencias y entidades atreves del estado. -publicar las evaluaciones como sujeto obligados en la página de transparencia del municipio. -elaborar un proyecto de fomento a la transparencia.

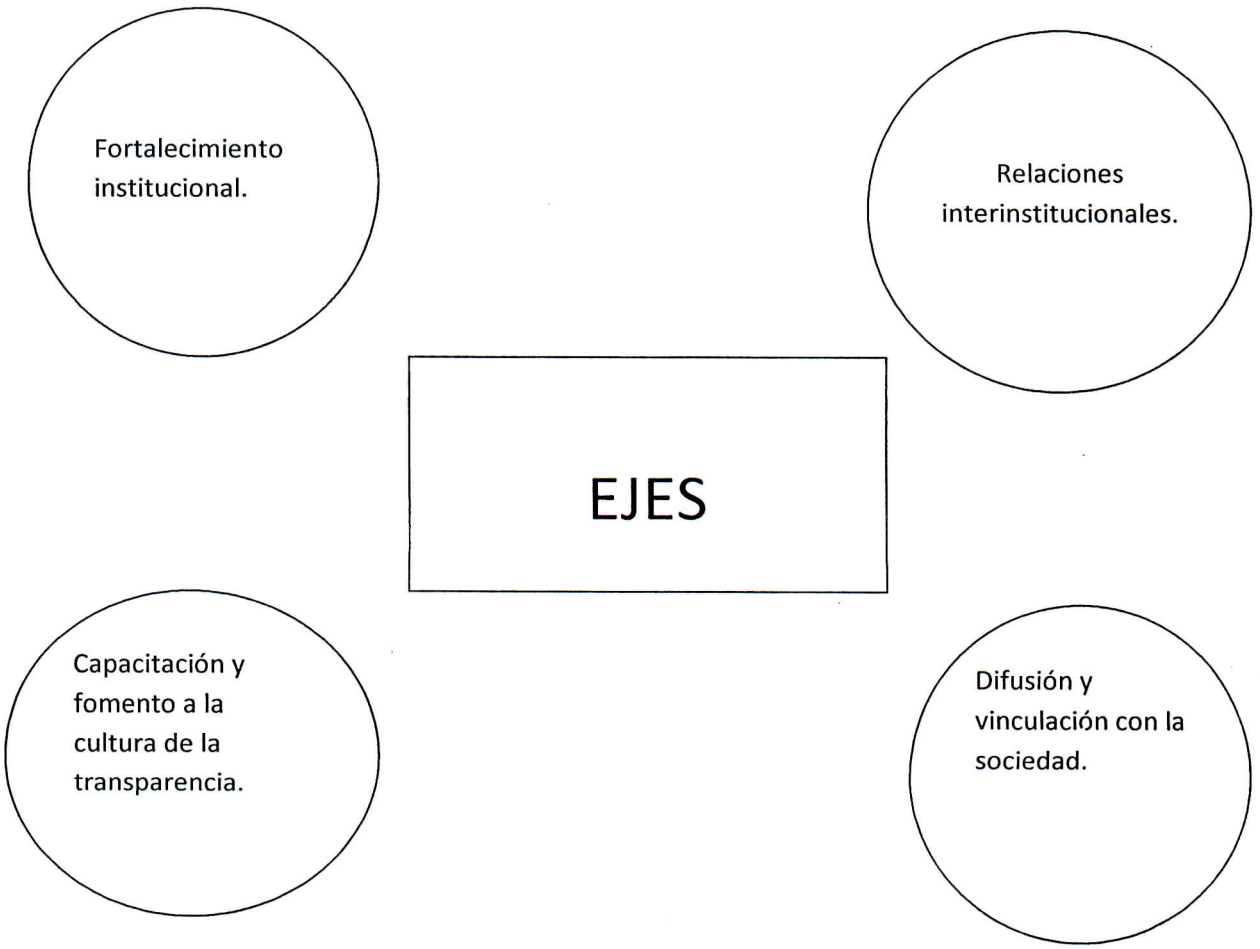
3. CAPACITACION Y FOMENTO A LA CUTURA DE LA TRANSPARENCIA.

Línea de acción	Metas
Difundir la cultura de la transparencia atreves de acciones de capacidad.	-realizar módulos itinerantes para extender la labor de capacitación en cada dependencia y a la vez exponer talleres a las instituciones educativas. -realizar jornadas de difusión de la cultura de la transparencia. -realizar visitas a instituciones de los sectores educativos y privados para presentar la oferta institucional de capacitación.

EJES

Con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales y las metas que de ellos derivan, se propone que el trabajo de la UTI se agrupe bajo 4 ejes rectores interrelacionados:

1. Fortalecimiento institucional.
2. Relaciones interinstitucionales.
3. Capacitación y fomento a la cultura de la transparencia.
4. Difusión y vinculación de la sociedad.



1. NORMATIVIDAD

1.1 Atribuciones de la dirección.

Competencias Constitucionales	Otros Reglamentos Municipales	Competencias Reglamentos	Competencias Dirección General
CONSTITUCION ART 25. CORRESPONDE AL ESTADO LA RECTORIA DEL DESARROLLO NACIONAL PARA GARANTIZAR QUE ESTE SEA INTEGRAL Y SUSTENTABLE, QUE FORTALEZCA LA SOBERANIA DE LA NACION Y SU REGIMEN DEMOCRATICO Y QUE, MEDIANTE LA COMPETITIVIDAD, EL FOMENTO DEL CRECIMIENTO ECONOMICO Y EL EMPLEO Y UNA MAS JUSTA DISTRIBUCION DEL INGRESO Y LA RIQUEZA, PERMITA EL PLENO EJERCICIO DE LA LIBERTAD	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Titulo cuarto, artículo 113, Artículo 115 fracción 2. Federal	**Reglamento de Gobierno Desarrollo social y humano Municipio de Jalostotitlán, Jalisco**	**". Artículo 1. La presente ley es de interés social, orden público y observancia general en el Estado de Jalisco y tiene por objeto:** **I. Fomentar el desarrollo humano, reconocer los derechos sociales y crear los mecanismos necesarios para lograr su cabal cumplimiento;** **II. Coordinar y armonizar la política estatal y municipal de desarrollo social, en el marco de la Política Nacional de Desarrollo Social;** **III. Establecer las bases y principios generales para la planeación, instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social;** IV. Garantizar la calidad de los programas de desarrollo social a cargo del Gobierno del Estado y de los municipios, así como su eficiente aplicación con apego a la equidad y la justicia; V. Impulsar la participación ciudadana, abriendo espacios para que la sociedad coadyuve con la Política Estatal en materia de Desarrollo Social; VI. Establecer los criterios de coordinación de las acciones que se realicen entre el Gobierno del Estado y los Municipios, y con la Federación, en materia de Desarrollo Social; VII. Impulsar el desarrollo económico de las Zonas de Atención Prioritaria en el Estado VIII. Crear y regular el Consejo Estatal para el Desarrollo Social y la Comisión de Desarrollo Social; IX. Regular las atribuciones del Gobierno del Estado y los Municipios que en materia de desarrollo social otorga la Ley General de Desarrollo Social; y X. Crear mecanismos de evaluación y seguimiento para vigilar que los recursos públicos aplicados a los programas de desarrollo social se ejerzan con efectividad y transparencia. Artículo 2. La aplicación de la presente ley corresponde a las dependencias, organismos y entidades del Gobierno del Estado y de los Municipios en el ámbito de su competencia. Artículo 3. En lo no previsto en esta Ley, se aplicarán en forma supletoria, en lo.

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
PRESIDENTE MUNICIPAL

Y LA DIGNIDAD DE LOS INDIVIDUOS, GRUPOS Y CLASES SOCIALES, CUYA SEGURIDAD PROTEGE ESTA CONSTITUCION.			. II. La Ley la de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios; III. El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; IV. El Código Civil para el Estado de Jalisco; y Artículo 4. Para los efectos de esta ley se entiende por: I. Beneficiarios: Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente; II. Consejo: El Consejo Estatal para el Desarrollo Social; III. Comisión: La Comisión para el Desarrollo Social; IV. Desarrollo Social: Es un proceso de crecimiento integral, para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población a través de la obtención habilidades y virtudes, así como la creación de oportunidades sociales, la erradicación de la desigualdad, la exclusión e inequidad social entre los individuos y grupos, con el fin de lograr su incorporación plena a la vida económica, social y cultural; V. Grupos Sociales en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impide alcanzar mejores niveles de vida, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar; VI. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Humano del Gobierno de Estado de Jalisco; y VII. Organizaciones: Agrupaciones civiles, sociales y asistenciales, legalmente constituidas, en las que participen personas o grupos sociales con el propósito de realizar actividades relacionadas con el desarrollo social. Artículo 5. Todos los programas de desarrollo humano que implementen u operen el Gobierno del Estado o los Municipios y que impulsen el cumplimiento de los derechos sociales, se consideraran como de desarrollo social. De igual forma, los fondos, recursos, partidas, rubros o presupuesto, cuyo fin sea generar desarrollo humano y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales en el Estado, se tendrán como de desarrollo social. **De los Principios Rectores** **Artículo 6. Además de los previstos en el artículo 3 de la Ley General de Desarrollo Social, serán principios rectores en la observancia, interpretación y aplicación de esta ley,**

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
PRESIDENTE MUNICIPAL

			los siguientes: **I. El desarrollo integral del ser humano, por lo que las políticas públicas en materia de desarrollo social, brindarán las oportunidades necesarias a fin de que el ciudadano despliegue sus habilidades y virtudes para acceder a una mejor calidad de vida;** **II. La Subsidiariedad, que es un valor que permite a una entidad o ciudadano en mejores circunstancias que otro, ayudar a que este último supere su situación y pueda encontrar desarrollo integral;** **III. La igualdad y el respeto a la dignidad de la persona, en razón de las cuales los programas de desarrollo social se aplicarán con equidad, justicia e igualdad;**
			I. . Artículo 7. Sin perjuicio de lo que señalen otras disposiciones legales, en el Estado de Jalisco se II. reconocen y consideran como derechos para el desarrollo social los siguientes: III. I. El derecho a la salud; IV. II. El derecho a la educación; V. III. El derecho a la alimentación y nutrición adecuada; VI. IV. El derecho a vivienda digna y decorosa; VII. V. El derecho a un medio ambiente sano; VIII. VI. El derecho al trabajo y la seguridad social; y IX. VII. El derecho a la equidad y la igualdad. X. Artículo 8. El Gobierno del Estado y los Gobiernos Municipales, deberán cumplir y hacer cumplir con XI. los derechos sociales en todas sus funciones y actividades.
			I. . De los Beneficiarios
			I. . Artículo 9. Toda persona tiene derecho a ser beneficiada por los programas de desarrollo social y II. formar parte en los consejos de participación ciudadana que tenga que ver con el desarrollo social,

			III. siempre y cuando cumpla con los requisitos que para el caso se señalen en las disposiciones legales IV. aplicables. V. Artículo 10. Los ciudadanos que formen parte de algún grupo social en situación de vulnerabilidad VI. tienen derecho a recibir los apoyos necesarios para superar su situación y contar con mejor calidad VII. de vida. VIII. Artículo 11. Los beneficiarios de los programas de desarrollo social tienen derecho a: IX. I. Recibir las prestaciones derivadas de los programas de desarrollo social, bajo las reglas y formas X. de operación que estos mismos señalen; XI. II. Ser tratados con respeto, dignidad y atendidos con calidad; XII. III. Contar con la información necesaria de los programas, y conocer sus reglas de operación y forma XIII. de acceder a los mismos; XIV. IV. A la reserva de los datos e información de carácter personal que proporcionen; XV. V. Recibir asesoría para alcanzar su desarrollo integral; XVI. VI. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de la Política Estatal de Desarrollo Social; XVII. VII. Denunciar ante la Secretaría cualquier incumplimiento de los objetivos y líneas de acción de los XVIII. programas, así como de las disposiciones de la presente Ley; y XIX. VIII. Las demás que establezcan los planes y programas de desarrollo social, así como otras XX. disposiciones legales aplicables. XXI. Artículo 12. Los beneficiarios deberán proporcionar la información socioeconómica y general que les XXII. soliciten las autoridades, de conformidad con las reglas.
			I. . DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES
			De las atribuciones del Gobierno del Estado
			Artículo 13. El Ejecutivo del Estado, será la autoridad rectora del desarrollo social del Estado, en la planeación y ejecución de las políticas y programas relativos a ello. **Artículo 14. Para la aplicación de la presente ley el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría deberá:** **I. Coordinar el Sistema de Desarrollo Social del Estado;** **II. Operar y coordinar los trabajos del Consejo y de la Comisión;** **III. Formular y ejecutar el programa estatal de**

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
PRESIDENTE MUNICIPAL

			desarrollo social como parte de Plan Estatal de Desarrollo y cumpliendo con las disposiciones que esta ley señala; IV. Participar en el Sistema Nacional de Desarrollo Social, en los términos que señala la Ley General de Desarrollo Social; V. Colaborar con las dependencias y entidades federales en la formulación, ejecución, e implementación de los programas sociales en los términos de las disposiciones legales aplicables; VI. Realizar gestiones interinstitucionales para que los programas de desarrollo social, en que participe el Gobierno del Estado, alcancen las metas previstas; VII. Convenir acciones y programas sociales con el Gobierno Federal y los Municipios; VIII. Fomentar la organización y participación ciudadana y familiar en los programas de desarrollo social; IX. Ejercer fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia de desarrollo social, en los términos de las leyes respectivas; así como informar a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal sobre el avance y los resultados generados con los mismos; X. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social; XI. Vigilar que los recursos públicos que se destinan al desarrollo social se ejerzan con honradez, transparencia y equidad; XII. Fomentar la participación de in I.
			De la Política Estatal de Desarrollo Socia
			I.

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
PRESIDENTE MUNICIPAL

La **Jefatura de Construcción** cuenta con personal comisionado, que se integra directora y secretaria.

Perfil del Funcionario.

Nombre del Puesto	Director desarrollo social
Dirección	Desarrollo social
Jefe Inmediato	Presidente Municipal
Personal a su Cargo	Jefa de area y secretaria.
Responsabilidades Funcionales	. Administrar los programas que se van planteando conforme los recuerecursos federales estatales y municipales que podremos conformar. planear, organizar y controlar la ejecución del programa de desarrollo social. Supervisar las operaciones que desarrollan nuestros programas conforme a la ciudadania. Enviar al ejecutivo Municipal los informes que sean requeridos que auxilien en la actualización de la ley de ingresos correspondiente. Informar mensualmente al Presidente Municipal y a la Dirección de Comunicación Social sobre el avance del programa operativo anual para su evaluación y anualmente para la elaboración del informe anual del Presidente Municipal.

Nombre del Puesto	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección	DESARROLLOSOCIAL
Jefe Inmediato	DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL
Personal a su Cargo	ENLACE MUNICIPAL
Responsabilidades Funcionales	Elaboración de proyectos, convocatoria y procesos de concursos. Revisión del expediente técnico de cada uno de los programas que se vallan recaudando a nuestro municipio. Revisar la actualización de la base de datos de programas. Estar en contacto constante con las dependencias Estatales y Federales para ingreso, proceso y aprobación de los proyectos y programas. Reporte mensual al presidente municipal de nuestra dependencia a cargo.

1-TRÁMITES Y SERVICIOS

- Servicio a la ciudadanía conforme a cada programa.
- Enlaces de municipio para servicio de cada programa
- Servicio a la ciudadanía
-
- Tramites.

2-PROGRAMAS DISPONIBLES

-OPORTUNIDADES, PROGRAMA FEDERAL
-PROGRAMA ALIMENTARIO PROGRAMA FEDRAL
-PENSION PARA ADULTOS MAYORES (SEDESOL)
-TINACOS PRGRAMA FEDERAL
-CISTERNA PROGRAMA ESTATAL
-3X1 MIGRANTES PROGRAMA FEDERAL 2012
BECAS UNIVERSITARIAS
BAÑOS
PISO FIRME
-3X1 MIGRANTES 2013
BECAS PRIMARIA
BECAS SECUANDARIA
BECAS UNIVERSITARIAS
BAÑOS
PISO FIRME
-PROGRAMA BIENESTAR
JEFAS DE FAMILIA
COMPUTADORA POR FAMILIA
ADULTOS MAYORES BIENESTAR
BECAS DE TRANPORTE BIENESTAR.
Mochilas con utiles

L.A.E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
PRESIDENTE MUNICIPAL

1 INDICE

Sección	Descripción	Página
2	Normatividad	2
3	Organización interna de la dirección	4
4	Procesos	5
5	Programas de la Secretaria de Desarrollo Económico	6
6	Firmas	7

2 NORMATIVIDAD

2.1. Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico

Competencias Constitucionales	Otros Reglamentos Municipales	Competencias Reglamentarias	Competencias Dirección General	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Titulo cuarto, Articulo 115	REGLAMENTO DE COMERCIO Y SERVICIO: ARTICULO 1: El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el art. 115, fracciones II, III, IV y V , y artículos 27, tercer párrafo de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, articulo 73, fracciones I, II, III, y VI , articulo 75, fracciones I, III, VI y VII de la Constitución Política del Estado de Jalisco REGLAMENTO DE OBRAS PUBLICAS: ARTICULO 1 Este reglamento es de orden publico, se expide de conformidad con las facultades establecidas en el art. 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con los artículos 28 fracción IV y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los preceptos 35, 36 39 Fracción I numeral 3 de la ley Orgánica Municipal. REGLAMENTO TECNICO CATASTRAL: ARTÍCULO 1: Este reglamento es de Orden Publico de interés general y tiene por objeto regular la integración, funcionamiento, atribuciones y obligaciones del Consejo Técnico de Catastro del Gobierno Constitucional del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco. REGLEMENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE , ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLAN, JALISCO: ARTICULO 1: El	Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Publica Municipal de Jalostotitlán	I	Promover el desarrollo económico del Municipio
			II	Fomentar la inversión, la creación de empleos, la productividad y en general el desarrollo económico del Municipio
			III	Orientar y auxiliar a los inversionistas potenciales en los trámites administrativos ante el Municipio, para la obtención de las autorizaciones correspondientes con apego a las leyes y reglamentos aplicables.
			IV	Definir conjuntamente con las representaciones empresariales los sectores industriales prioritarios para lograr una mayor eficacia en su promoción interna y externa, e impactar positivamente el nivel de inversión y empleo.
			V	Participar activamente en la formulación de una agenda económica municipal para armonizar estrategias promocionales y avanzar con el resto de los municipios de la zona altos norte altos sur en el proceso de mejora regulatoria
			VI	Fomentar las cadenas productivas con la participación de instituciones financieras públicas y privadas y la colaboración del Gobierno Federal.

	presente reglamento tiene por objeto establecer las medidas necesarias para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento y se expide de conformidad con el art. 115 III inciso a de la constitución política de los estados unidos mexicanos, en relación con lo establecido por el art. 79 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por los artículos 6, 44, 45, 52, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 97 98, 99 100, 101, y 102 de la ley de agua para el estado de Jalisco y sus municipios. REGLAMENTO DE ASEO PÚBLICO ARTÍCULO 1: El objetivo del presente reglamento es de regular la presencia del servicio de limpia pública, de conformidad con el art. 115 constitucional federal, la Constitución del Estado y las leyes que de ella emanan. REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERIA DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLAN ARTÍCULO 1: El reglamento especifico del sistema de Tesorería, enmarca las actividades de la municipalidad de Jalostotitlán a los principios y procedimientos establecidos en las Normas Básicas. Así mismo se constituye en el marco legal del Sistema de Tesorería de la Municipalidad de Jalostotitlán, brindándoles los instrumentos necesarios para una administración eficiente y adecuada de las operaciones de tesorería. El presente reglamento se expide con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracción II y IV de la constitución Política de los Estados unidos Mexicanos; 77 fracción V,		**VII**	Incrementar sustancialmente los recursos financieros como herramienta para financiar a las micro, pequeñas y medianas empresas, mediante el fondeo de instituciones del Estado, la Federación así como otras fuentes de financiamiento
			VIII	Coordinar los programas, proyectos y políticas del conjunto de la administración.
			IX	Gestionar ante las diversas instancias de la administración publica municipal las demandas y peticiones que sean debidamente formuladas por los habitantes del Municipio.
			X	Promover diversos proyectos que contribuyan a detonar el desarrollo del municipio.
			XI	Coordinar y coadyuvar otorgando apoyo a la cooperativa artesanal cuevas de arena en consecución de objetivos de sus programas anuales.
			XII	Establecer contacto permanente con los diversos organismos e instituciones relacionadas con la materia industria, comercio y servicio a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y la comercialización de sus productos.

L. A. E. Jorge Octavio Martínez Reynoso
Presidente Municipal

	86 segundo párrafo y 89 de la Constitucion política del Estado de Jalisco; 21, fracción II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado.		**XIII**	Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

3 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO

3.1 Organigrama oficial de la dirección de Desarrollo Económico

3.2 PERFIL DEL FUNCIONARIO

Nombre del Puesto	Director de Desarrollo Económico
Dirección	Dirección de Desarrollo Económico
Jefe Inmediato	Presidente Municipal
Personal a su cargo	Nadie
Responsabilidades funcionales	Fomentar la inversión, la creación de empleos y la Productividad del desarrollo económico del Municipio. Orientar y Auxiliar a los inversionistas. Definir con los representantes empresariales de los sectores industriales prioritarios para una eficiente promoción interna y externa. Revisar y atender documentación de la Dirección General. Fomentar las cadenas productivas con la participación de las instituciones financieras públicas y privadas con la colaboración del Estado y la Federación. Dispersión de recursos y formalización de créditos. Atender las peticiones de los productores del municipio de Jalostotitlán. Atraer y retener inversión productiva generando oportunidades de empleo y mano de obra especializada, dentro de un marco regulatorio y competitivo que nos permita impulsar un desarrollo económico sustentable elevando el nivel de vida de la Comunidad. Facilitar e impulsar la inversión local, nacional y extranjera para el desarrollo

	de negocios y la generación de nuevas fuentes de empleo, que puedan detonar la actividad económica del Municipio. Registrar la inversión privada captada en el municipio en los diferentes sectores productivos, con el propósito de visualizar el desarrollo económico de la entidad en términos de inversión y generación de nuevos empleos.

4 PROCESOS

4.1. Inventario de procesos, trámites y servicios de la Dirección de Desarrollo Económico

Objetivo de la Dirección de Desarrollo Económico			
Fomentar el desarrollo económico en Jalostotitlán para perfilar al Municipio como el motor de crecimiento económico de Jalisco para con ello incrementar la calidad de vida de sus habitantes.			
Procesos	Tramite o servicio	Área responsable	Nombre de indicador
Atracción de inversión y detección de necesidades de la industria, sectores específicos y fortalecimiento de las cadenas de valor y suministro.	Asesoría a proyectos Industriales nuevos y de crecimiento. Búsqueda de inmuebles para la instalación de su empresa.	Dirección de Desarrollo Económico	
Fortalecimiento a las exportaciones.	Difusión de información oportuna y reciente sobre comercio exterior como oportunidades de negocios, eventos y capacitaciones de otros organismos. Información de programas de consultoría gratuita para proyectos de exportación. Promoción de misiones comerciales, ferias internacionales y otros eventos internacionales y nacionales.		Registro de las exportaciones efectuadas por las empresas establecidas en el municipio de Jalostotitlán
FOJAL Fondo Jalisco financiamiento para Desarrollo empresarial			
Capacitación			Numero de Capacitaciones

5 PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO:

- FOJAL: Financiamiento, Capacitación y Asesoría para empresas de los sectores Industria, Comercio, Servicio y Agroindustria, con montos desde los $500 hasta $1 millón de pesos.
- CEPE: Parques y Naves Industriales, Programa Micro jal, Reservas Territoriales, Tabla Nutrimental, Código de Barras, Infraestructura Periférica, Fondo Pyme.
- JALTRADE: Capacitación de Comercio Exterior, Información de Mercados, Eventos de Promoción y Vinculación Comercial, Galardón Jalisco a la Exportación.
- INSTITUTO JALISCIENCE DE LA CALIDAD: Asesoría y Servicios Especializados en Sistemas de Gestión de Calidad, Premio Jalisco a la Calidad, Capacitación y Asesoría 10 + 10 = Calidad, cruzada Jalisco por la Calidad.
- COECYT Ciencia y Tecnología: Difusión y divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación, Premio Estatal de Tecnología, Programa de Vinculación Empresa-Universidad, Programa para el Desarrollo de la Industria del Software.
- INSTITUTO DE LA ARTESANIA JALISCIENCE: Promoción y Desarrollo Artesanal, Ferias y Exposiciones, Capacitación y Comercialización Artesanal, Casa de la Artesanía, Centro de la Innovación Artesanal.
- SEIJAL: Información Estadística Socioeconómica, Centros de Información e Investigación Municipales, Células Municipales.

			Empresariales
Integración de Expedientes	Asesoría y Consultoría		

6 FIRMAS

Autorización

L.A. JORGE OCTAVIO MARTINEZ REYNOSO

Presidente Municipal

Visto bueno

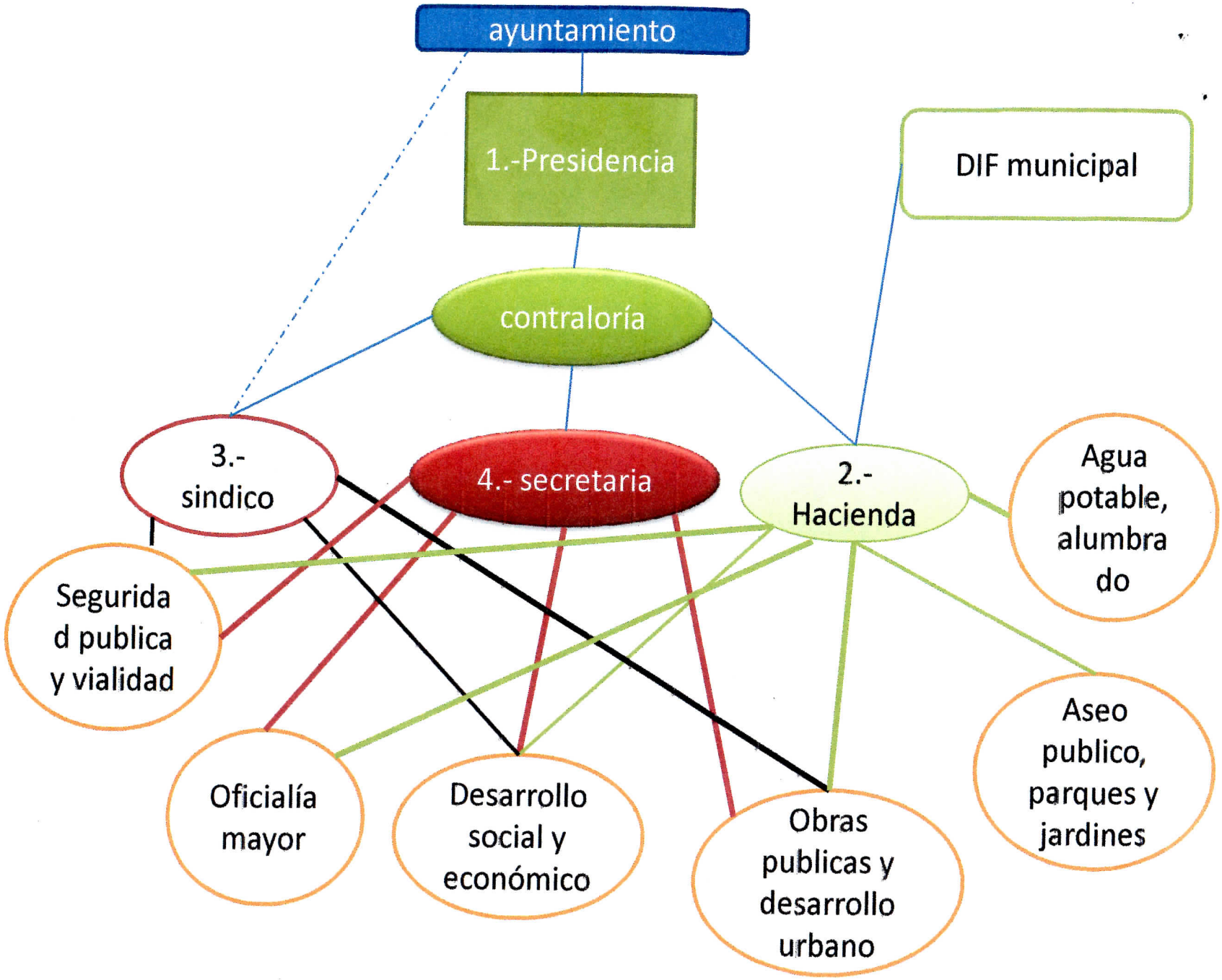
LIC. ALFONSO DIAZ LOZANO

Secretario General

Elaboro:

J.REFUGIO ALVARADO DELGADILLO

Director Desarrollo Económico


ayuntamiento
1.-Presidencia
DIF municipal
contraloría
3.- sindico
4.- secretaria
2.- Hacienda
Agua potable, alumbrado
Seguridad publica y vialidad
Aseo publico, parques y jardines
Oficialía mayor
Desarrollo social y económico
Obras publicas y desarrollo urbano

MANUAL OPERATIVO Y DE FUNCION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE JALOSTOTITLAN.

1.- PRESIDENCIA

El contralor ayudara al presidente a Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.

2. TESORERIA

a-)El contralor tiene la función de auditar la cuenta publica del ayuntamiento continua y simultáneamente,

b-) vigilar que los recursos federales y estatales asignados al municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes y reglamentos y convenios.

c-) Vigilara y evaluara el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores y contratistas de la administración así como los ingresos al ayuntamiento en la revisión de los informes financieros y el ejercicio del gasto publico en congruencia con el presupuesto.

d-) Auxiliara al ayuntamiento en la revisión de los informes financieros mensuales, semestrales y anuales.

e-) Practicara visitas periódicas de inspección, así como dar asesoría al ayuntamiento y sus entidades recomendando las medidas preventivas y correctivas en materia de cuenta publica, auxiliando a la comisión de hacienda y presupuesto municipal del cumplimiento de sus funciones e informara resultados de las auditorias por medio de hacienda al ayuntamiento,

f-) examinara las nominas, recibos y documentos de pago que expida la tesorería.

g-) Vigilara y evaluara los subsidios otorgados a las entidades y a particulares cualquiera que sean los fines de sus destino verificando su aplicación a acorde a su objetivo.

3.- SINDICATURA

A-) El contralor Participara en la entrega recepción según reglamento así como solicitara al área jurídica, inicie procedimiento administrativo en contra de los servidores públicos que entorpezca el procedimiento de auditoria.

B-) Podrá celebrar convenios de coordinación y colaboración a través del área jurídica previo acuerdo de ayuntamiento.

C-) Auxiliara al ayuntamiento en la revisión de inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.

4.- SECRETARIA

a-) El contralor podrá Iniciar ante la secretaria del ayuntamiento el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este reglamento.

b-) Vigilara que el inventario de los bienes del ayuntamiento y de sus entidades estén actualizados.

c-) Colaborara en acciones de inspección y vigilancia en las dependencias de la administración Municipal, así como control, seguimiento del plan de desarrollo municipal.

Estas tienen como objetivo :

a.-) Prever las posibles desviaciones e irregularidades del presupuesto del ejercicio correspondiente de las funciones de los servidores públicos municipales de Jalostotitlán.

b.-) Valuar las funciones de los servidores públicos e base a los proyectos presentados.

c.-) Tomar decisiones en el cambio o adecuación a los controles operativos o de revisión para mejorar la función de los servidores públicos. Para el bienestar de los habitantes de jalostotitlán.

d.-) transparentar mejor las operaciones o manejo del presupuesto de egresos e ingresos para los habitantes de jalostotitlán.

e.-) obtener una mejor distribución equitativamente y proporcionalmente de los dineros municipales Asia los habitantes de jalostotitlán.