

# MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN

---



DIRECCIÓN DE PADRÓN, LICENCIAS Y REGLAMENTOS  
GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN 2018-2021



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## DIRECCIÓN DE PADRÓN, LICENCIAS Y REGLAMENTOS

---

### CONTENIDO

ÍNDICE.....	2
OBJETIVOS.....	3
FILOSOFIA.....	4
MISIÓN.....	4
VISION.....	4
POLITICA DE CALIDAD.....	4
DINAMICA DE SERVICIOS.....	5
VALORES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PRINCIPIOS RECTORES.....	5
MARCO JURIDICO.....	6
ATRIBUCIONES.....	7,8
TRANSITORIOS.....	9

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

### **DIRECCIÓN DE PADRÓN, LICENCIAS Y REGLAMENTOS**

---

#### **OBJETIVOS DEL MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN**

Un instrumento que contribuye a la organización y a la distinta planeación de objetivos y funciones es el manual de la organización, además de servir como guía, análisis para llevar a cabo la revisión de métodos, sistemas de trabajo, y que mediante estos se de una mejora que pueda ser tangible dentro de nuestra dependencia para trazar metas claras.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN SON LOS SIGUIENTES:**

Dar a conocer la organización de la dependencia municipal.

Servir de punto de partida y guía para llevar a cabo las labores diarias de la dependencia así como el trabajo de cada uno de los turnos que comprenden nuestra dependencia.

Contribuir a la distribución correcta del trabajo, capacitación y medición del desempeño.

Identificar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, así como detectar faltas, omisiones, perjuicios o malas prácticas que puedan repercutir en el uso indebido de recursos y de funciones.

Actuar como piedra angular en el desarrollo del comercio formal e informal, así como las prácticas industriales y de transformación de materias primas dentro de nuestro municipio.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

### **DIRECCIÓN DE PADRÓN, LICENCIAS Y REGLAMENTOS**

---

#### **FILOSOFÍA**

La Dirección de Padrón, Licencias y Reglamentos han tenido a bien definir su misión, visión y filosofía como parte de su estrategia, como objetivo de una planeación fundamentada en pro de los ciudadanos y sus comercios. Tomar parte de la acción y generar un compromiso de calidad y mejora continua la cual representa la política de la dependencia.

#### **MISIÓN**

Servir con ética y profesionalismo, administrar de manera responsable y respetuosa los recursos públicos así como los tiempos con los que se cuenta para desarrollar nuestro trabajo, en función del contexto local. Fomentar también la participación ciudadana para la toma de decisiones, creando de esta forma un lazo de responsabilidad entre el gobierno y la ciudadanía para generar condiciones que impulsen el desarrollo institucional, socioeconómico y sustentable.

#### **VISIÓN**

Ser la Dependencia Municipal insignia en el desarrollo, participación e innovación para la prestación de servicios con calidad y responsabilidad. Actuar de manera responsable para así tener una mejora en las condiciones de trabajo de los comerciantes formales e informales.

#### **POLITICA DE CALIDAD**

Los servidores públicos de la Dirección de Padrón, Licencias y Reglamentos estamos comprometidos con la atención debida a la ciudadanía, atención de calidad y servicio, así como a las partes interesadas en la dinámica del gobierno. El liderazgo es la principal característica de nuestra dependencia, los recursos públicos son administrados con honradez, transparencia y eficiencia bajo un sistema que propicie el desarrollo social y económico con un alto grado de sustentabilidad.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### DIRECCIÓN DE PADRÓN, LICENCIAS Y REGLAMENTOS

---

#### DINAMICA DE SERVICIOS

La consolidación de la participación democrática de la ciudadanía y la calidad de los servicios, el desarrollo sustentable, la continuidad en la mejora de los servicios son parte fundamental del desempeño correcto y las buenas prácticas para el beneficio de los ciudadanos.

#### VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

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

Honradez en la realización de los trámites para apoyar y brindar de honestidad a los ciudadanos para así mantener una buena relación con los mismos.

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

Profesionalismo en la atención de los ciudadanos para dar certeza a sus trámites y dudas, dar consejos oportunos y eficientes.

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

Sustentabilidad, responsabilidad social de elevar la calidad de vida de los participantes en los procesos de la dependencia.

#### PRINCIPIOS RECTORES

- Austeridad
- Autonomía Municipal
- Igualdad de condiciones
- Honestidad
- Profesionalismo
- Respeto
- Transparencia
- Sustentabilidad y responsabilidad social

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

### **DIRECCIÓN DE PADRÓN, LICENCIAS Y REGLAMENTOS**

---

#### **MARCO JURIDICO**

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá que apegarse y apoyarse para la realización de trámites así como la resolución de conflictos que se puedan presentar.

##### **Federal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

##### **Estatal**

- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Hacienda del Municipal del Estado de Jalisco
- Código Civil del Estado de Jalisco
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios

##### **Municipal**

- Reglamento de Comercio de Ocotlán
- Reglamento de Ecología y Medio Ambiente de Ocotlán
- Ley de Ingresos
- Ley de Hacienda Municipal
- Reglamento de la Administración Pública de Ocotlán
- Reglamento de la Industria de la Masa y la Tortilla de Maíz y de Harina del Municipio de Ocotlán

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### DIRECCIÓN DE PADRÓN, LICENCIAS Y REGLAMENTOS

---

#### ATRIBUCIONES

Son atribuciones de la Dirección de Padrón, Licencias y Reglamentos:

- I. Expedir permisos y licencias de giros comerciales, espectáculos e imagen urbana;
- II. Supervisar la vigencia de los permisos y licencias;
- III. Coordinar sus actividades con la Hacienda, para el debido procesamiento del registro del padrón de contribuyentes;
- IV. Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;
- V. Elaborar y actuar el padrón de licencias municipales y el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el municipio;
- VI. Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;
- VII. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para efficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
- VIII. Expedir, negar o refrendar licencias de giros comerciales para su funcionamiento, así como para anuncios de todos sus tipos;
- IX. Emitir autorizaciones provisionales para el funcionamiento de giros conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- X. Registrar a los contribuyentes en el Padrón fiscal en los términos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- XI. Dar cuenta al Presidente Municipal de las licencias de funcionamiento de giro que proceda su revocación en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- XII. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la actualización al catálogo de giros, así como velar por su homologación con los Municipios que integran el Área Metropolitana de Ocotlán;
- XIII. Emitir o negar los permisos o autorizaciones para giros restringidos conforme con el Reglamento en la materia;
- XIV. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, y la Dirección de Turismo, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;

- XV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de la ciudad.
- XVI. Organizar el trabajo de supervisión de todos los inspectores a cargo de la dependencia;
- XVII. Atender las diferentes quejas, dudas u orientación que requiera la ciudadanía en materia de permisos;
- XVIII. Autorizar y supervisar los espacios y horarios donde se realicen fiestas patronales, eventos particulares y masivos;
- XIX. Supervisar lugares donde se expenden bebidas alcohólicas (bares, cantinas, discotecas, zona de tolerancia);
- XX. Preservar, proponer, ejecutar y sancionar el establecimiento de los reglamentos municipales en todo el municipio de Ocotlán;
- XXI. Inspeccionar al Rastro Municipal, así como supervisar los expendios de cárnicos, la introducción de ganado sacrificado al territorio municipal.
- XXII. Inspeccionar, organizar y conceder permisos para el comercio en la vía pública y regular a los lavacoches.
- XXIII. Apoyar a las diferentes dependencias en el levantamiento de infracciones tales como Ordenamiento Territorial, Tránsito y Vialidad, Seguridad Pública, y las demás dependencias del Gobierno Municipal.
- XXIV. Regular todo tipo de actividad comercial en el Municipio.
- XXV. Presentar un informe de Actividades en forma Semanal al Encargado de la Hacienda Pública Municipal.
- XXVI. Proporcionar la información pública o fundamental a la Unidad de Transparencia para su publicación, conforme lo indica la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- XXVII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### DIRECCIÓN DE PADRÓN, LICENCIAS Y REGLAMENTOS

---

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente manual de Organización entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** La publicación del presente manual de Organización se realizara el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.