

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD.**



Ocotlán
Gobierno Municipal

PRESIDENCIA

PROMULGACIÓN

El que suscribe, **Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, C. Paulo Gabriel Hernández Hernández**, actuando ante la fe del Secretario General del Ayuntamiento, C. Roberto Carlos Navarro Vaca, y en apego a lo establecido por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 42, fracciones IV y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 6, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, 107 del Reglamento del Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco; **a los habitantes del Municipio hago saber:**-----

Que el **H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el día 31 treinta y uno de marzo del año 2017 dos mil diecisiete**, con apego en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 37, fracción II, y 40, fracción II, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; **ha tenido a bien aprobar el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD.**-----

En razón de lo anterior y por cumplirse todos los extremos de la ley, **PROMULGO el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD**, por lo que, quedan abrogadas todas aquellas disposiciones municipales contrarias a éste. Asimismo, con fundamento a lo establecido por el artículo 107 del Reglamento del Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco; y a efectos de que el ordenamiento promulgado entre en vigencia, respetuosamente ordeno su debida publicación.-----

ATENTAMENTE

OCOTLÁN, JALISCO, A 03 DE ABRIL DE 2017


C. PAULO GABRIEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE OCOTLÁN, JALISCO.


C. ROBERTO CARLOS NAVARRO VACA
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO





Ocotlán
Gobierno Municipal

El Suscrito Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, que en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en sus artículos 42, (cuarenta y dos), 61 (sesenta y uno) y 63 (sesenta y tres); así como el artículo 47 Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, hago

CONSTAR Y CERTIFICO

Que el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD, aprobado por el Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada **el día 31 treinta y uno de marzo del año 2017 dos mil diecisiete**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, ha tenido a bien publicarse en los estrados del **Palacio Municipal**, en el portar virtual del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco, y obra en los archivos de la SECRETARIA GENERAL. -----

CONSTE

Se extiende la presente certificación al 04 cuatro de Abril del 2017 dos mil diecisiete.

Atentamente
Ocotlán, Jalisco

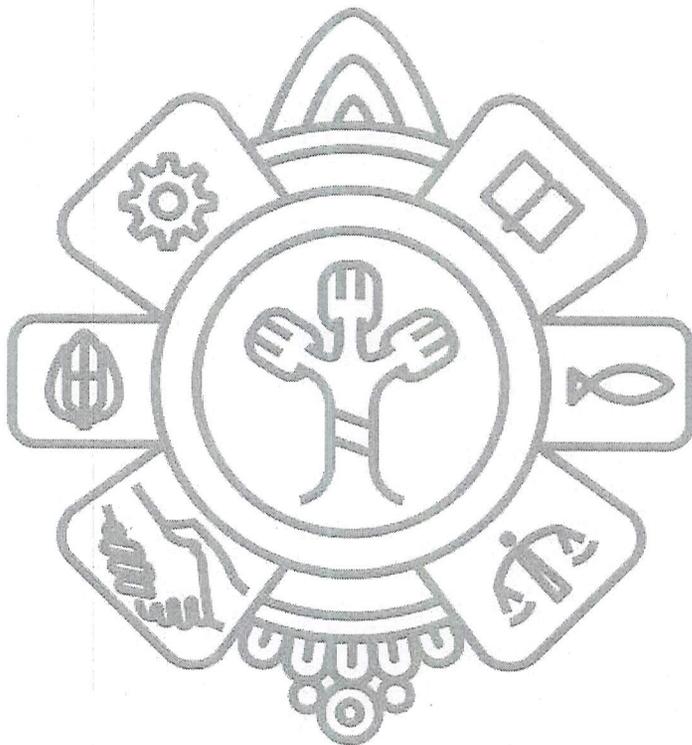
"2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DEL NATALICIO DE JUAN RULFO."

"2017 OCOTLÁN, JALISCO, LA CAPITAL DEL MUEBLE"

C. Roberto Carlos Navarro Vaca
Secretario General del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD



Ocotlán
Gobierno Municipal

GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JAL.
2015 - 2018



II. CONTENIDO

I.	PORTADA	
II.	CONTENIDO	1
III.	INTRODUCCIÓN	2
IV.	OBJETIVOS DEL MANUAL	3
V.	FUNDAMENTO LEGAL	4
VI.	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES	5
VII.	FUNCIONES	7
VIII.	ORGANIGRAMA	9
IX.	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES	10
X.	TRANSITORIO	12
XI.	AUTORIZACIONES	13
XII.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	1



III. INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización, tiene como propósito dar a conocer las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos que integran la dependencia pública de que se trata, así como, también evitar la duplicidad de funciones y de esta manera poder obtener un mejor desempeño de labores y ofrecer un mejor servicio y satisfacer las necesidades y requerimientos de la ciudadanía.

Este documento es de información y consulta, en todas las áreas que conforman el manual, es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización.

El presente documento debe consultarse cuando se requiera información acerca de las responsabilidades, facultades y obligaciones del personal que conforma las diferentes dependencias públicas y usarse como herramienta para la toma de decisiones en cuanto a la contratación, tomando en cuenta el perfil de puesto y capacitación de los mismos.

Es importante resaltar la elaboración del presente manual para el fortalecimiento del Gobierno Municipal 2015-2018, por medio del cual se da a conocer las actividades y funciones correspondientes de la **Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad**, en beneficio de los habitantes del municipio de Ocotlán, Jalisco.

Deberá anotarse en el anexo correspondiente el registro de cada revisión y actualización, que contendrá el nombre de la persona que las realizó y la fecha de actualización. De la misma forma, deberá presentarse la firma del responsable de la aprobación.



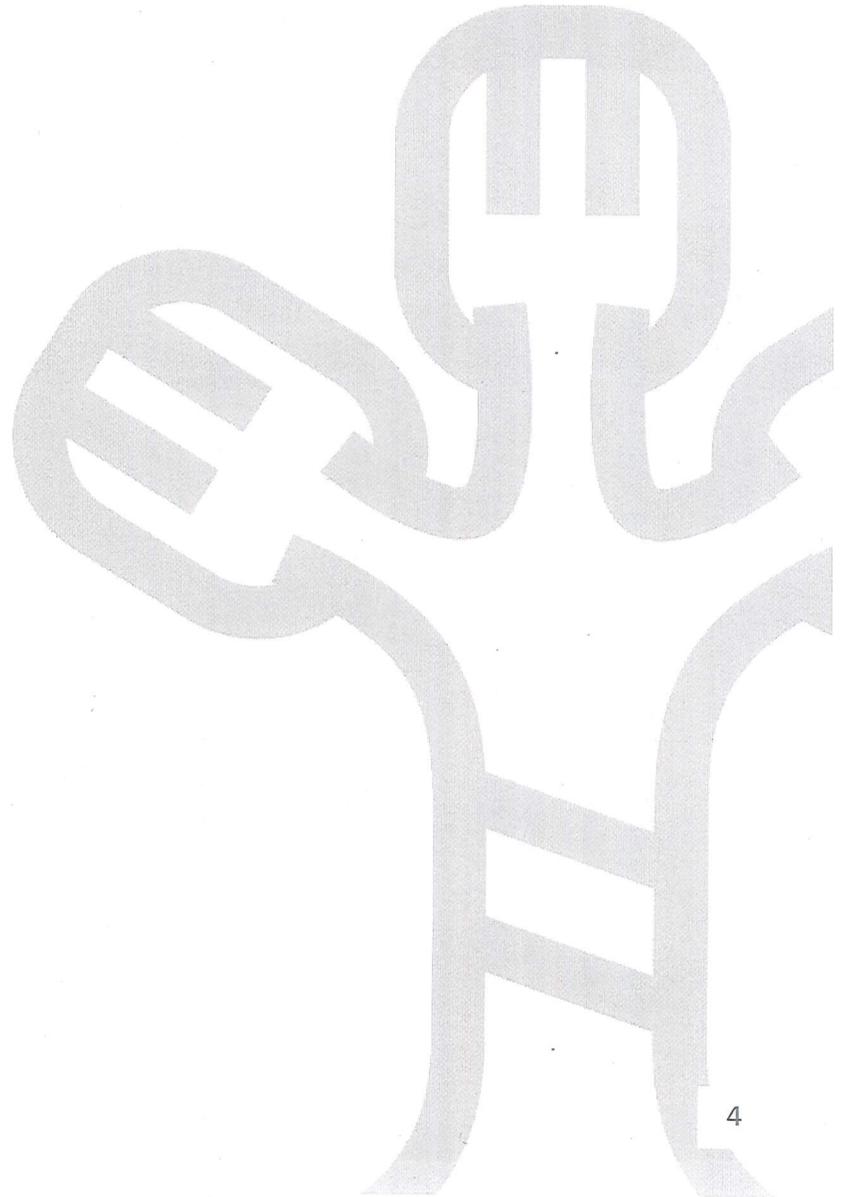
IV. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Ofrecer a la ciudadanía una amplia visión de la Organización de la **Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad**.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada uno de los miembros de la **Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad** evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad laboral y prestación de los servicios públicos.
- Dar a conocer la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta **Coordinación**.
- Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados de todas y cada una de las áreas dependientes de esta **Coordinación**.
- Eficientar procesos, y con ello ofrecer una mejor atención a la ciudadanía.
- Identificar alcances y limitaciones del personal de la coordinación.



V. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.





VI. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

Las políticas y lineamientos generales que se aplican en la **Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad**, se mencionan a continuación:

- I.- El trabajador deberá observar buena conducta y buena disposición de la labores como servidor público municipal.
- II.- El trabajador deberá portar adecuadamente el uniforme, que en su caso y con motivo de sus funciones, le sea asignado junto con su gafete.
- III.- Cumplir con la jornada de trabajo y asistir puntualmente a sus labores que desempeñe en el ayuntamiento.
- IV.- Manejar de manera cuidadosa y con responsabilidad los documentos confidenciales, valores y material toxico y/o peligroso que le sean confiados con motivo de su trabajo.
- V.- Cuidar y conservar en buen estado los muebles, maquinaria, vehículos y útiles de trabajo que le sean proporcionados para realizar sus labores.
- VI.- Mantener la limpieza e higiene debida en su área de trabajo y en las instalaciones que están a su cargo.
- VII.- Tratar con cortesía, prontitud y respeto a sus compañeros, jefes, directores, funcionarios y público en general dentro y fuera de su área de trabajo.
- VIII.- No ingerir bebidas alcohólicas o drogas enervantes durante sus labores, así como presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.
- IX.- Los trabajadores gozarán de un periodo de 30 minutos dentro de su jornada de trabajo para tomar alimentos, el horario en el cual gozarán de este derecho será establecido directamente con el inmediato superior del trabajador.
- X.- Los trabajadores están obligados a registrar su asistencia en el reloj checador asignados al área o firmar lista de asistencia de labores en caso de ser un área operativa.
- XI.- Los trabajadores deberán asistir puntualmente a sus labores en los horarios que le hayan sido asignados.
- XII.- Se concederá al trabajador una tolerancia de 10 minutos para registrar su asistencia. Después del tiempo indicado se considera como retardo. Al acumularse tres retardos, se considerará como una falta a sus labores y tres faltas consecutivas; como abandono de trabajo.



XIII.- La falta de asistencia del trabajador será justificada por constancias médica escrita de la institución de seguridad social o a la que se encuentre afiliado.

XIV.- Las demás obligaciones establecidas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.





VII. FUNCIONES

De acuerdo al reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco; en su artículo 140 establece que la **Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad** tiene las siguientes atribuciones:

- I. Concebir y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
- II. Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
- III. Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias que lo integran, en relación con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los planes y programas que de éste se derivan;
- IV. Definir y proponer al Presidente Municipal, una visión de largo plazo en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano; así como, las demarcaciones de gestión en el modelo de desarrollo de la ciudad, la determinación de zonas y usos de suelo; así mismo la integración de los planes parciales de desarrollo del municipio;
- V. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
- VI. Desarrollar el proceso de gestión de recursos, planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el municipio por otras dependencias o por particulares;
- VII. Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;



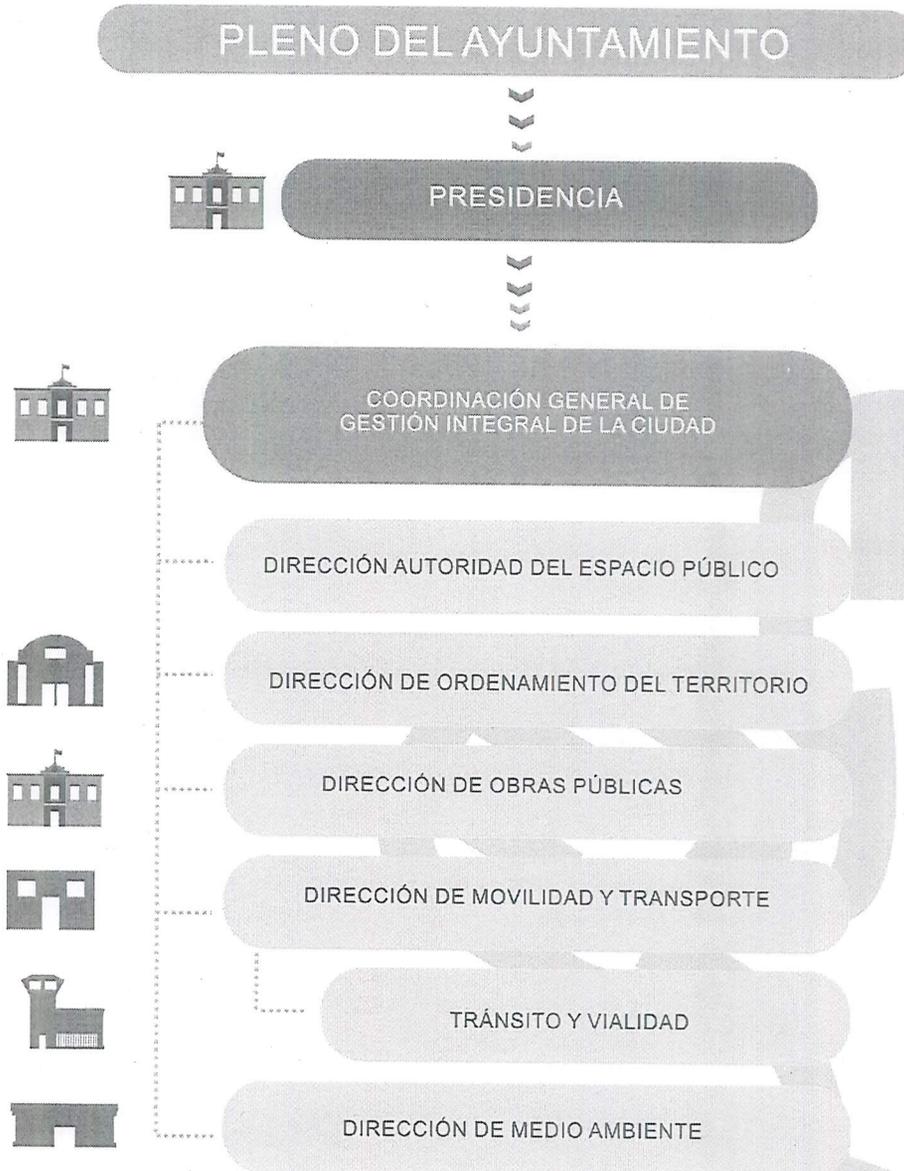
- VIII. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- IX. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación y urbanización en el municipio y en su caso la validación técnica respectiva, en coordinación con las dependencias competentes en el diseño del modelo de movilidad;
- X. Coadyuvar con las dependencias competentes en el diseño e implementación de estrategias y programas tendientes a lograr que el servicio de transporte público sea seguro, eficiente y eficaz, y coordinarse con las instancias competentes en materia de movilidad, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;
- XI. Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad de los usuarios del espacio público;
- XII. Impulsar acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías;
- XIII. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el acceso universal de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la misma, y en especial de las personas con discapacidad;
- XIV. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental que deben desarrollarse en el municipio y coordinarse con las demás instancias competentes;
- XV. Formular y conducir la política municipal de información, difusión y educación en materias ambiental, y de seguridad vial;
- XVI. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;



- XVII. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio de aseo público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;
- XVIII. Desarrollar e impulsar en coordinación con las dependencias competentes, la expedición de los Programas de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;
- XIX. Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar sean decretadas como áreas naturales protegidas;
- XX. Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
- XXI. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación que incidan de manera positiva en el diseño de la ciudad; y
- XXII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.



VIII. ORGANIGRAMA





IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

	H. AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN, JALISCO				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES			CÓDIGO MO-CGGIC-01	
	EDICIÓN:	REV. 00	FECHA DE REV. -----	PÁGINA	1 DE 2
DATOS GENERALES					
NOMBRAMIENTO:		Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:		Presidencia			
A QUIÉN REPORTA:		Jefe de Gabinete			
A QUIÉN SUPERVISA:		<ul style="list-style-type: none"> • Director de Autoridad del Espacio Público • Director de Ordenamiento del Territorio • Director de Obras Públicas • Director de Movilidad y Transporte • Dirección del Medio Ambiente 			
HORARIO DE TRABAJO					
NORMAL		9:00 a 17:00 horas			
DÍAS DE LA SEMANA:		Lunes a Viernes			
DISPONIBILIDAD:		24 Horas			
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:					
<p>La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad es la instancia integradora de las áreas destinadas al ordenamiento y la gestión del territorio del municipio, con criterios de sustentabilidad, responsable de disponer de los elementos de política ambiental como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación de la ciudad en entornos más apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las demarcaciones de la ciudad, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios del Municipio.</p>					
FUNCIONES PRINCIPALES:					
<ul style="list-style-type: none"> • Concebir y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes; • Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en 					

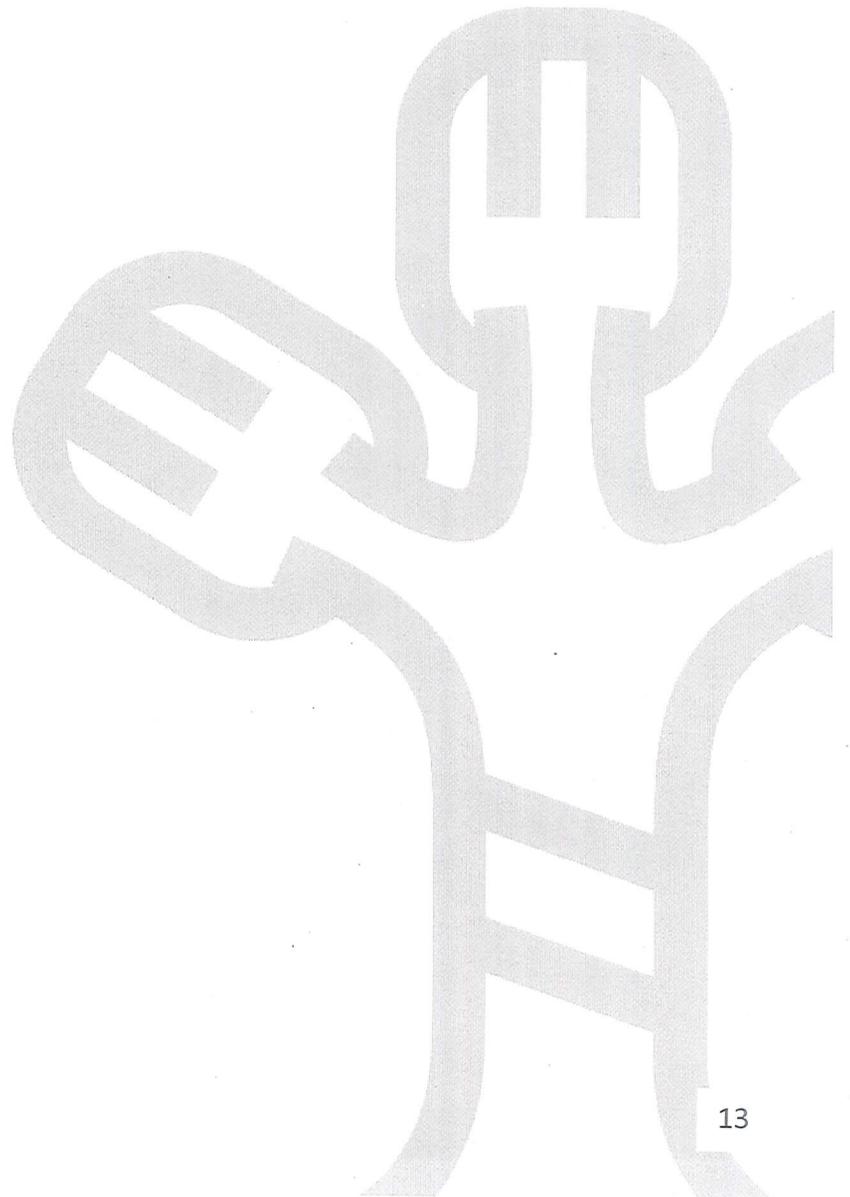


- materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
- Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias que lo integran, en relación con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los planes y programas que de éste se derivan;
 - Definir y proponer al Presidente Municipal, una visión de largo plazo en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano; así como, las demarcaciones de gestión en el modelo de desarrollo de la ciudad, la determinación de zonas y usos de suelo; así mismo la integración de los planes parciales de desarrollo del municipio;
 - Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
 - Desarrollar el proceso de gestión de recursos, planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el municipio por otras dependencias o por particulares;
 - Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;
 - Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
 - Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación y urbanización en el municipio y en su caso la validación técnica respectiva, en coordinación con las dependencias competentes en el diseño del modelo de movilidad;
 - Coadyuvar con las dependencias competentes en el diseño e implementación de estrategias y programas tendientes a lograr que el servicio de transporte público sea seguro, eficiente y eficaz, y coordinarse con las instancias competentes en materia de movilidad, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;
 - Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad de los usuarios del espacio público;
 - Impulsar acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías;
 - Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el acceso universal de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la misma, y en especial de las personas con discapacidad;
 - Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental que deben desarrollarse en el municipio y coordinarse con las demás instancias competentes;
 - Formular y conducir la política municipal de información, difusión y educación en materias ambiental, y de seguridad vial;
 - Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;
 - Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio de aseo público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;
 - Desarrollar e impulsar en coordinación con las dependencias competentes, la expedición de los Programas de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del



suelo, establecidos en dichos programas;

- Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar sean decretadas como áreas naturales protegidas;
- Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
- Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación que incidan de manera positiva en el diseño de la ciudad; y
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

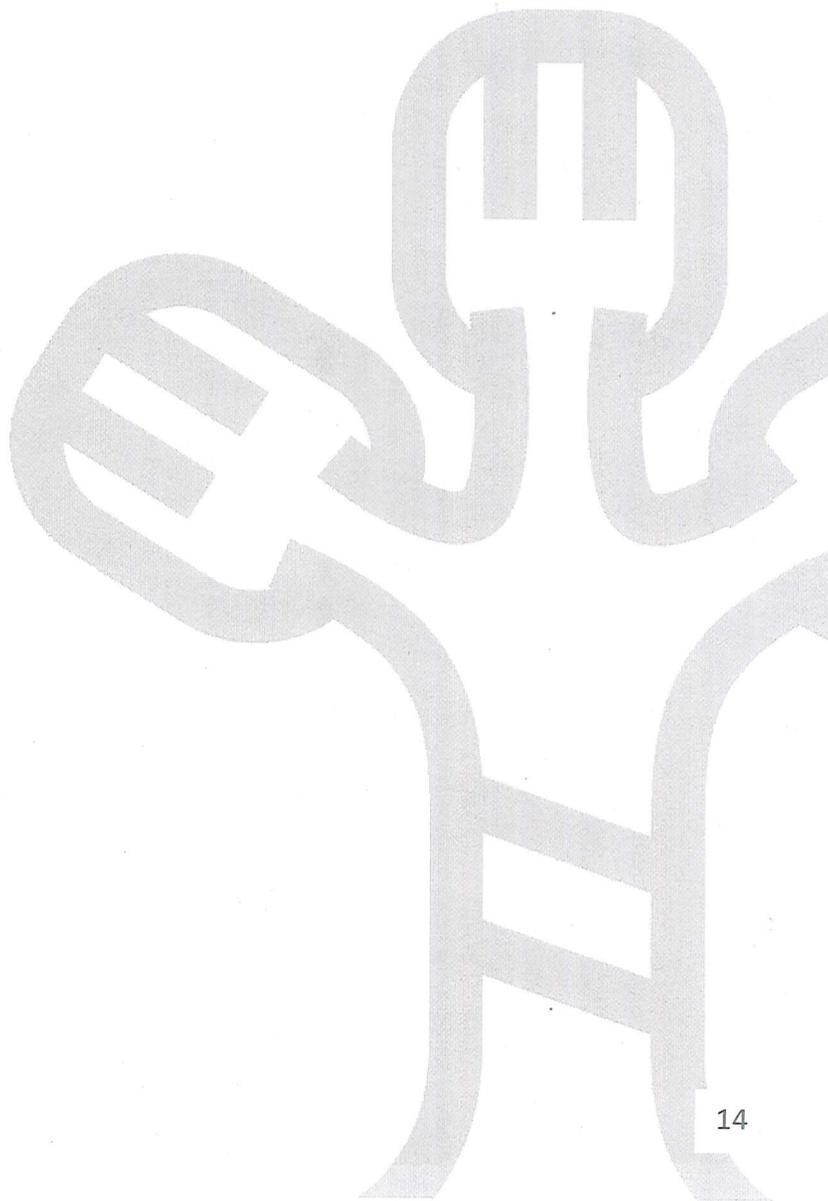




X. TRANSITORIO

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

Segundo. La publicación del presente Manual de organización se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.





XI. AUTORIZACIONES

MTRO. PAULO GABRIEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIN. MIGUEL ÁNGEL ROBLES LIMÓN
COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

DICTAMINO:

COMISIÓN EDILICIA DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS

LIC. CARLOS ÁLVAREZ RAMÍREZ

ELABORADO POR:

ARQ. GERARDO LUNA BUENOSTRO
COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD



XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

**Manual de Organización de la Coordinación General de Gestión
Integral de la Ciudad.**

- **Última actualización: Administración 2015-2018, 01 de Marzo de 2017, Arq. Gerardo Luna Buenrostro; Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.**

