MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO.

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 DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO.**----------

En razón de lo anterior y por cumplirse todos los extremos de la ley, **PROMULGO el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO**, 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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JAL.

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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARÍA GENERAL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JAL.

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 DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO, 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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JAL.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO

Ocotlán
Gobierno Municipal

GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JAL.

2015 - 2018

II. CONTENIDO

I.	PORTADA	
II.	CONTENIDO	1
III.	INTRODUCCIÓN	2
IV.	OBJETIVOS DEL MANUAL	4
V.	FUNDAMENTO LEGAL	5
VI.	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES	6
VII.	FUNCIONES	8
VIII.	ORGANIGRAMA	11
IX.	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES	12
X.	TRANSITORIO	14
XI.	AUTORIZACIONES	15
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 **Dirección de la Autoridad del Espacio Público,** 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 **Dirección de la Autoridad del Espacio Público.**

- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada uno de los miembros de la **Dirección de la Autoridad del Espacio Público** evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad laborar y prestación de los servicios públicos.

- Dar a conocer la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta **Dirección de la Autoridad del Espacio Público.**

- Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados de todas y cada una de las áreas dependientes de esta **Dirección de la Autoridad del Espacio Público.**

- 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 **Dirección de la Autoridad del Espacio Público**, 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 **142 establece que la Dirección de la Autoridad del Espacio Público** tiene las siguientes atribuciones:

I. Crear 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. Crear y diseñar los proyectos arquitectónicos para el espacio público y los que emprenda o determine el gobierno del Municipio;
IV. Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones en el desarrollo de los proyectos urbanos de ingeniería y en general en materia de espacio público, de conformidad a la normatividad aplicable;
V. Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones para el uso del espacio público, de conformidad a la normatividad aplicable;
VI. Proponer al titular de la Dirección de Planeación y Gestión del Territorio las políticas en materia de espacio público y en su caso, coordinar la ejecución y evaluación de las mismas con las dependencias competentes;
VII. Opinar en materia de espacio público, a efecto de que la Dirección de Planeación y
VIII. Gestión del Territorio, incorpore dicha perspectiva en la formulación de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como en sus modificaciones;
IX. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;

X. Planear, diseñar y supervisar las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbano del espacio público, que conforme al programa de gobierno y demás normatividad aplicable están a su cargo, en coordinación con las dependencias competentes;

XI. Promover en coordinación con las autoridades competentes la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público del Municipio;

XII. Coadyuvar en la elaboración de las políticas para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, que forman parte del espacio público;

XIII. Establecer lineamientos técnicos en materia de mobiliario urbano;

XIV. Participar en la formulación de proyectos y planeación de obras de movilidad y transporte, en materia de espacio público;

XV. Coadyuvar en la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado;

XVI. Integrar la red de espacios públicos;

XVII. Proponer e impulsar la suscripción de convenios para el desarrollo de los proyectos relativos al espacio público;

XVIII. Coordinarse con la Dirección de Movilidad y Transporte para la integración, aplicación y supervisión de criterios de accesibilidad universal para el espacio público, así como, para todas aquellas obras y/ o proyectos de intervención urbana;

XIX. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección de la Autoridad del Espacio Público y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;

XX. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección de la Autoridad del Espacio Público que incidan de manera positiva en el diseño de la ciudad;

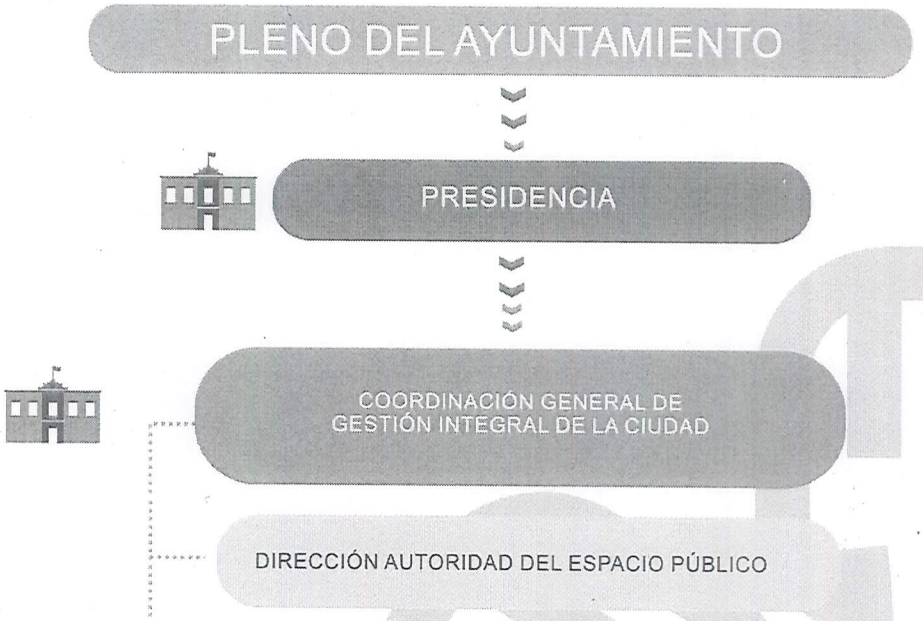
XXI. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección de la Autoridad del Espacio Público en los términos y condiciones que indique la Coordinación; y

XXII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

XXIII. Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con los Departamentos de Proyectos, de Uso del Espacio Público y el de Mantenimiento.

VIII. ORGANIGRAMA

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con los Departamentos de Proyectos, de Uso del Espacio Público y el de Mantenimiento.



IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

	H. AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN, JALISCO				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES			CÓDIGO **MO-CGGIC-02**	
	EDICIÓN:	REV. 00	FECHA DE REV. ----------	PÁGINA	1 DE 2

DATOS GENERALES	
NOMBRAMIENTO:	Director de la Autoridad del Espacio Público
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
A QUIÉN REPORTA:	Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad
A QUIÉN SUPERVISA:	No aplica
HORARIO DE TRABAJO	
NORMAL	9:00 a 15:00 horas
DÍAS DE LA SEMANA:	Lunes a Viernes
DISPONIBILIDAD:	24 Horas

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

La Dirección de la Autoridad del Espacio Público está encargada de diseñar, gestionar y transformar la ciudad en un modelo de desarrollo, compacto, integrado, vinculada, segura y funcional.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Crear 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;
- Crear y diseñar los proyectos arquitectónicos para el espacio público y los que emprenda o determine el gobierno del Municipio;
- Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones en el desarrollo de los proyectos urbanos de ingeniería y en general en materia de espacio público, de conformidad a la normatividad aplicable;
- Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones para el uso del espacio

público, de conformidad a la normatividad aplicable;

- Proponer al titular de la Dirección de Planeación y Gestión del Territorio las políticas en materia de espacio público y en su caso, coordinar la ejecución y evaluación de las mismas con las dependencias competentes;
- Opinar en materia de espacio público, a efecto de que la Dirección de Planeación y
- Gestión del Territorio, incorpore dicha perspectiva en la formulación de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como en sus modificaciones;
- Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;
- Planear, diseñar y supervisar las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbano del espacio público, que conforme al programa de gobierno y demás normatividad aplicable están a su cargo, en coordinación con las dependencias competentes;
- Promover en coordinación con las autoridades competentes la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público del Municipio;
- Coadyuvar en la elaboración de las políticas para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, que forman parte del espacio público;
- Establecer lineamientos técnicos en materia de mobiliario urbano;
- Participar en la formulación de proyectos y planeación de obras de movilidad y transporte, en materia de espacio público;
- Coadyuvar en la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado;
- Integrar la red de espacios públicos;
- Proponer e impulsar la suscripción de convenios para el desarrollo de los proyectos relativos al espacio público;
- Coordinarse con la Dirección de Movilidad y Transporte para la integración, aplicación y supervisión de criterios de accesibilidad universal para el espacio público, así como, para todas aquellas obras y/ o proyectos de intervención urbana;
- Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección de la Autoridad del Espacio Público y sus áreas 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 Dirección de la Autoridad del Espacio Público que incidan de manera positiva en el diseño de la ciudad;
- Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección de la Autoridad del Espacio Público en los términos y condiciones que indique la Coordinación; 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:

ING. VICTOR MANUEL DE LA CRUZ MACIAS
DIRECTOR DE AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO

XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Autoridad del Espacio Público.

- **Última actualización: Administración 2015-2018, 01 de marzo de 2017, Ing. Víctor Manuel de la Cruz Macías; Director de Autoridad Del Espacio Público.**