MANUAL DE OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO



**CONTENIDO**

**PORTADA1**

**CONTENIDO2**

**ANTECEDENTES**.... .................................................................................................................3

**ORGANIZACIÓN**.....................................................................................................................**4**

**PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS**................................. ..........................................................**7**

**PLANES**...................................................................................................................................**8**

1. **ANTECEDENTES**.

La Dirección de Ordenamiento del Territorio es una oficina gubernamental dependiente del Ejecutivo Local del Municipio de Ocotlán, Jalisco. Tiene base sobre la reformada Dirección de Ordenamiento del Territorio, que anteriormente fue llamada Dirección de Planeación Urbana, y Departamento de Planeación Urbana, en administraciones pasadas; 2000-2003.

La **misión** de la Dirección de Ordenamiento del Territorio para esta década 2020 – 2030, es el apoyo a toda la administración pública municipal, para mantener a Ocotlán cómo municipio líder en la Región Ciénega de Chapala, y cómo municipio central del Área Metropolitana. Donde se asegure alta calidad de vida a sus habitantes, a través de una economía inclusiva, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la gestión integral de riesgos por actividades humanas y por efectos de cambio climático.

La Dirección de Ordenamiento del Territorio, tiene como **visión** para el año 2030, llegar a los 500 años de fundación de la ciudad, consolidándose cómo la oficina descentralizada de la planeación estratégica, la rectoría del desarrollo territorial y la gobernanza institucional. Que alberga mecanismos de participación, innovación, programación y planeación en conjunto con academia, sectores productivos, sociedades y concurrencia gubernamental. Oficina de referencia obligada para la elaboración de política pública y de actuación transversal, concurrente con demás órganos de gobierno municipal y de otros órdenes superiores.

Actualmente, conduce sus acciones, trámites, servicios, procedimientos y políticas públicas en específico, con apego a los principios de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, presentes en el artículo 4. Estos **principios** son:

1. Derecho a la vivienda.
2. Equidad e inclusión.
3. Derecho a la propiedad urbana.
4. Coherencia y racionalidad.
5. Participación democrática y transparencia.
6. Productividad y eficiencia.
7. Protección y progresividad del espacio público.
8. Resiliencia, seguridad urbana y riesgos.
9. Sostenibilidad ambiental.
10. Accesibilidad universal y movilidad.
11. **ORGANIZACIÓN**.

Jurídicamente, la Dirección de Ordenamiento del Territorio es la Dependencia Municipal encargada de elaborar, evaluar y revisar los planes y programas de desarrollo urbano municipales, autorizar, acordar, expedir y certificar los actos administrativos en materia de urbanización y edificación, realizar las notificaciones, verificaciones, inspecciones y cualquier acto procedimental y ejecutivo en la materia[[1]](#footnote-1). Orgánicamente se compone de un director, un subdirector, y jefes de área[[2]](#footnote-2). Las siguientes, son las fichas descriptivas para los perfiles antes mencionados.

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES.** | |
| NOMBRAMIENTO: | Director de Ordenamiento del Territorio |
| A QUIÉN REPORTA: | Presidente Municipal, Órgano de Control Interno, Jefe de Gabinete, Secretario General, Síndico Municipal, Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad. |
| A QUIÉN SUPERVISA: | Subdirector, Jefe de Edificación, Jefe de Urbanización, Jefe Inspección, Jefe de Comisión Municipal de Regularización. |
| **HORARIO DE TRABAJO.** | |
| NORMAL: | 9:00 – 15:00. |
| DÍAS DE LA SEMANA: | Lunes a viernes. |
| DISPONIBILIDAD: | Todos los días. |
| **REQUERIMIENTOS DEL CARGO:** | |
| ESCOLARIDAD: | Licenciatura, mínimo. Posgrado deseable. |
| AÑOS DE EXPERIENCIA: | 5 años, mínimo. |
| CONOCIMIENTOS BÁSICOS: | Ordenamiento del territorio, desarrollo urbano sustentable, políticas públicas, evaluación y seguimiento, administración pública, gobernanza institucional, gobernanza metropolitana, coordinación metropolitana, resiliencia, gestión integral de riesgos y cambio climático, legislación urbana internacional, nacional, estatal y local. Gestión y mantenimiento del patrimonio histórico, edificado y paisajístico. Construcción social del hábitat, espacio público, movilidad urbana sustentable, equidad e inclusión social, arquitectura, edificación y urbanización. |
| HABILIDADES: | Liderazgo, estrategia, negociación, proactividad, empoderamiento, honestidad y responsabilidad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES.** | |
| NOMBRAMIENTO: | Sub director de Ordenamiento del Territorio |
| A QUIÉN REPORTA: | Director de Ordenamiento del Territorio. |
| A QUIÉN SUPERVISA: | Jefe de Edificación, Jefe de Urbanización, Jefe de Inspección, ventanilla única, archivo interno. |
| **HORARIO DE TRABAJO.** | |
| NORMAL: | 9:00 – 15:00. |
| DÍAS DE LA SEMANA: | Lunes a viernes. |
| DISPONIBILIDAD: | Todos los días. |
| **REQUERIMIENTOS DEL CARGO:** | |
| ESCOLARIDAD: | Licenciatura, mínimo. Posgrado deseable. |
| AÑOS DE EXPERIENCIA: | 3 años, mínimo. |
| CONOCIMIENTOS BÁSICOS: | Ordenamiento territorial, desarrollo urbano, políticas públicas, evaluación y seguimiento, administración pública, resiliencia, gestión integral de riesgos y cambio climático, legislación urbana internacional, nacional, estatal y local. |
| HABILIDADES: | Liderazgo, negociación, proactividad, empoderamiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES.** | |
| NOMBRAMIENTO: | Jefe de Edificación. |
| A QUIÉN REPORTA: | Sub director de Ordenamiento del Territorio. |
| A QUIÉN SUPERVISA: | Ventanilla única y archivo. |
| **HORARIO DE TRABAJO.** | |
| NORMAL: | 9:00 – 15:00. |
| DÍAS DE LA SEMANA: | Lunes a viernes. |
| DISPONIBILIDAD: | Todos los días. |
| **REQUERIMIENTOS DEL CARGO:** | |
| ESCOLARIDAD: | Licenciatura, mínimo. Posgrado deseable. |
| AÑOS DE EXPERIENCIA: | 3 años, mínimo. |
| CONOCIMIENTOS BÁSICOS: | Desarrollo urbano sustentable, administración pública, legislación urbana nacional, estatal y local. Gestión y mantenimiento del patrimonio histórico, edificado y paisajístico. Construcción social del hábitat, espacio público, equidad e inclusión social, arquitectura y edificación. |
| HABILIDADES: | Proactividad, honestidad y responsabilidad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES.** | |
| NOMBRAMIENTO: | Jefe de Urbanización. |
| A QUIÉN REPORTA: | Sub director de Ordenamiento del Territorio. |
| A QUIÉN SUPERVISA: | Ventanilla única y archivo. |
| **HORARIO DE TRABAJO.** | |
| NORMAL: | 9:00 – 15:00 |
| DÍAS DE LA SEMANA: | Lunes a viernes |
| DISPONIBILIDAD: | Todos los días |
| **REQUERIMIENTOS DEL CARGO:** | |
| ESCOLARIDAD: | Licenciatura, mínimo. Posgrado deseable. |
| AÑOS DE EXPERIENCIA: | 4 años, mínimo. |
| CONOCIMIENTOS BÁSICOS: | Ordenamiento territorial, desarrollo urbano sustentable, políticas públicas, administración pública, resiliencia, gestión integral de riesgos y cambio climático, legislación urbana nacional, estatal y local. Construcción social del hábitat, espacio público, movilidad urbana sustentable, urbanismo y urbanización. |
| HABILIDADES: | Negociación, proactividad, honestidad y responsabilidad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES.** | |
| NOMBRAMIENTO: | Jefe de Inspección. |
| A QUIÉN REPORTA: | Sub director de Ordenamiento del Territorio. |
| A QUIÉN SUPERVISA: | Ventanilla única, archivo y cuadrilla de inspección. |
| **HORARIO DE TRABAJO.** | |
| NORMAL: | 9:00 – 15:00. |
| DÍAS DE LA SEMANA: | Lunes a viernes. |
| DISPONIBILIDAD: | Todos los días. |
| **REQUERIMIENTOS DEL CARGO:** | |
| ESCOLARIDAD: | Preparatoria, mínimo. |
| AÑOS DE EXPERIENCIA: | 3 años, mínimo. |
| CONOCIMIENTOS BÁSICOS: | Desarrollo urbano sustentable, administración pública, legislación urbana nacional, estatal y local. Gestión y mantenimiento del patrimonio histórico, edificado y paisajístico. Construcción social del hábitat, espacio público, equidad e inclusión social, arquitectura y edificación. |
| HABILIDADES: | Proactividad, honestidad y responsabilidad. |

1. **PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS.**

La siguiente, es una guía rápida de los procedimientos y servicios que esta Dirección realiza cotidianamente, sin abundar mucho en su descripción.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y/O SERVICIO** |
| DOT-001 | Emisión de dictamen de trazo, usos y destinos específicos. |
| DOT-002 | Emisión de dictamen de uso de suelo. |
| DOT-003 | Emisión licencia de edificación. |
| DOT-004 | Emisión licencia de obra menor. |
| DOT-005 | Emisión licencia de demolición. |
| DOT-006 | Emisión alineamiento y número oficial. |
| DOT-007 | Certificado de habitabilidad. |
| DOT-008 | Constancia número oficial. |
| DOT-009 | Respuesta a solicitudes de transparencia. |
| DOT-010 | Emisión de dictamen de electrificación. |
| DOT-011 | Proceso de verificación. |
| DOT-012 | Proceso de inspección jurídica. |
| DOT-013 | Emisión licencia de urbanización. |
| DOT-014 | Emisión de subdivisión. |
| DOT-015 | Atención a público general |

1. **PLANES.**

De entre los planes, programas y proyectos pendientes para esta Dirección, a partir del inicio del 2020 y teniendo como fecha límite la presente administración pública, se encuentran los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y/O SERVICIO** |
| ACT-001 | Instalación, seguimiento y reglamentación del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Local. |
| ACT-002 | Seguimiento a Programa Regional de Ordenamiento Ecológico Territorial y Desarrollo Urbano, Región Chapala. |
| ACT-003 | Reglamentación y manuales de operación, de Comisión Municipal de Regularización |
| ACT-004 | Actualización de Reglamento de Urbanización, Edificación y Ordenamiento Ecológico Territorial. |
| ACT-005 | Gestión, desarrollo y seguimiento de Sistema de Información Geográfica Municipal. |
| ACT-006 | Formulación y aprobación de instrumentación pendiente. Incluida instrumentación City Prosperity Index, UN-Habitat. |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MTRO. PAULO GABRIEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ING. MARTIN GONZÁLEZ VALENZUELA**

**COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD**

**DICTAMINO:**

**COMISIÓN EDILICIA DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**LIC. VERONICA GUADALUPE DOMINGUEZ MANZO**

**ELABORÓ:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ARQUITECTO GERARDO LUNA BUENROSTRO, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO DE OCOTLÁN, JALISCO.**ZACIÓN

Manual de procedimientos de la Dirección de Ordenamiento del Territorio. Primera edición: Administración 2018-2021, 04 de marzo de 2020. Equipo técnico, licenciada Rosa María Villegas Meneces, licenciada Diana Aizury Vaca, licenciada Gabriela Guadalupe Aguirre Rodríguez, arquitecto Francisco Javier García Ramírez.

1. Artículo 5, fracción XXXIII, Código Urbano para el Estado de Jalisco. [↑](#footnote-ref-1)
2. Artículo 143, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco. [↑](#footnote-ref-2)