



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	N° DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 1 de 51

Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



MANUAL ORGANIZACIONAL
Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 2 de 51

Control de versiones del Documento

No. De Versión	Responsable	Descripción del cambio

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



MANUAL ORGANIZACIONAL
Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 3 de 51

Índice

1. Introducción	4
2. Marco Estratégico	5
3. Marco Jurídico - Administrativo	7
4. Objetivo.....	9
5. Atribuciones.....	12
5.1 Perfiles de Puesto	25
6. Estructura Orgánica.....	38
6.1 Organigrama General	39
7. Procesos Sustantivos.....	40
7.1 Simbología.....	40
7.2 Diagramas de Procesos	42
8. Glosario.....	51

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 4 de 51

1. Introducción

El presente manual de organización es un documento de control administrativo que tiene como propósito orientar al personal de la administración pública municipal de Romita en la ejecución de las labores asignadas a cada dependencia o unidad administrativa; asimismo, identificar sus atribuciones y funciones, evitar duplicidades, identificar omisiones y delimitar responsabilidades; además, sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales, así como medio de orientación e información al público en general, logrando mediante su adecuada implementación la correspondencia funcional entre puestos y estructura.

Es un medio de información y consulta de la administración pública municipal de Romita que permite a todas sus áreas familiarizarse con la estructura orgánica formal, con los tramos de control y con los diferentes niveles jerárquicos que la conforman, además que constituye un instrumento de apoyo al proceso organizacional de la administración pública municipal, al proporcionar información sobre la estructura orgánica, atribuciones, objetivos, perfiles de puestos, funciones y procesos sustantivos de cada una de las dependencias o unidades administrativas que la integran.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 5 de 51

2. Marco Estratégico

Misión

Somos una administración municipal honesta, transparente, incluyente, cercana a la gente cobijada por la legalidad y la justicia social, que trabaja unida con resultados y soluciones para construir las fortalezas de un futuro mejor para el municipio; adquiriendo las competencias necesarias para lograr contribuir al desarrollo social y económico, combatiendo a la pobreza, el rezago social y la marginación que vive la ciudadanía.

Visión de Gobierno

Consolidar a Romita como un municipio próspero para que la ciudadanía tenga las mismas oportunidades de desarrollo y de inclusión en el ámbito de la salud, educación, cultural, social, económico y político, y ser un ejemplo de buenas prácticas y acciones, siendo un gobierno equitativo, comprometido y con credibilidad que garantice los derechos humanos y el aprovechamiento sustentable del territorio.

Valores

Honestidad. El personal que laborará en la administración municipal se guiará bajo la estrategia de rectitud y transparencia en el desempeño de nuestras funciones para impulsar acciones de gobierno que favorezcan el desarrollo social en educación, economía y salud del municipio.

Respeto. Personal que laborará en la administración municipal con integridad e imparcialidad hacia el bien común que considera la diferencia de opiniones de los demás, donde la pluralidad de ideas sea un principio democrático que fortalezca la gestión de gobierno para el cumplimiento de sus metas.

Eficiencia. El personal que laborará en la administración municipal tiene y debe cumplir con sus obligaciones para lograr resultados de calidad, que resulten favorables para la atención y satisfacción de demandas sociales, logrando que cada una de las dependencias abone a los logros de los fines de cada eje de este gobierno.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 6 de 51

Transparencia. El personal que laborará en la administración municipal debe dar a conocer las actividades que ha realizado en especial cuando manejan recursos públicos.

Legalidad. El cumplimiento estricto al marco normativo es la razón de ser del personal que laborará en la administración municipal, a él debe apegarse para lograr el mandato ciudadano que le fue otorgado.

Compromiso. Es el valor que permite que una persona de todo de sí misma para lograr sus objetivos y en este sentido como servidor público tenemos el compromiso fiel con esta administración de lograr los objetivos y estrategias que le competen a su dependencia para el cumplimiento de las metas de los cinco ejes de este gobierno.

Trabajo en Equipo. El personal que laborará en la administración municipal se organizará de manera que puedan lograr un objetivo en común u objetivos compartidos. Cada uno de ellos aportará sus características diferenciales como lo son la experiencia, su formación, su personalidad, sus aptitudes, etc., para lograr satisfacer los resultados esperados.

Confianza. La confianza es la seguridad o esperanza firme que alguien tiene de otro individuo. Los miembros de esta administración daremos respaldo que todas las acciones que realizaremos en este gobierno serán para tener un mejor Romita en educación, salud, seguridad, desarrollo social y económico.

Solidaridad. Nuestra administración no dudará en ayudar, proteger y apoyar a todos aquellos habitantes del municipio que se encuentren en alguna situación desfavorecida, o por faltas de algún servicio de salud, educación, vivienda, seguridad, marginación o rezago social.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 7 de 51

3. Marco Jurídico - Administrativo

Federal
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley de Vivienda
Ley General de Mejora Regulatoria
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
Ley General de Cambio Climático
Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
Estatad
Constitución Política para el Estado de Guanajuato
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato
Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios
Ley para el Fomento del Aprovechamiento de las Fuentes Renovables de Energía y Sustentabilidad Energética para el Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Guanajuato
Ley de Cambio Climático para el Estado de Guanajuato y sus Municipios
Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado y los Municipios de Guanajuato (Inicia su vigencia el 1 de enero de 2020)
Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato
Municipal
Reglamento de Construcciones para el Municipio de Romita, Guanajuato.
Reglamento de Desarrollo Urbano para el Municipio de Romita, Guanajuato.
Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Romita, Gto.
Reglamento para la Protección y Preservación del Ambiente de Romita

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



MANUAL ORGANIZACIONAL
Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 8 de 51

Reglamento para la Verificación Vehicular del Municipio de Romita
Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos de Romita
Ley de Ingresos para el Municipio de Romita, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2020
Reglamento del Consejo de Sustentabilidad Energética en el Municipio de Romita
Reglamento Interno de Labores para los Trabajadores de las Dependencias y de la Administración Pública Municipal de Romita, Guanajuato
Código de Ética para Romita
Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública para el Municipio de Romita, Guanajuato

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 9 de 51

4. Objetivo

Programa de Gobierno Romita, Guanajuato 2018-2021

Objetivo General del Área:
<i>Dirigir la planeación y el desarrollo urbano y ambiental del municipio para que se realice de una manera ordenada y sustentable, a través de la regulación de usos y destinos de suelo, autorización de fusión, división, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos, en sus distintas variables de modificación o regularización, así como la protección ecológica y ambiental, acorde a la planeación municipal.</i>

Programa de Gobierno Municipal 2018-2021	Objetivos del Desarrollo Sostenible	Área de la APM
Eje 5. Territorio y Medio Ambiente	11. Ciudades y comunidades sostenibles 12. Consumo responsable y producción 13. Acción por el clima 15. Vida en la tierra	Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

Eje 5. Territorio y Medio Ambiente: Se impulsará realizar una planeación que ayude a mitigar la problemática ambiental que se vive actualmente, trabajando seriamente para lograr el desarrollo sostenible y la mejora en la calidad de vida de la ciudadanía. Además se impulsará la regularización de la tenencia del suelo para mejorar las prácticas de ocupación del mismo. Se aplicara el Código Territorial del Estadode Guanajuato y sus Municipios así como todos los reglamentos que sean congruentes con el municipio.

Objetivo 6: Agua limpia y saneamiento, con el fin de garantizar el acceso universal al agua potable segura y asequible para todos en 2030, es necesario

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 10 de 51

realizar inversiones adecuadas en infraestructura, proporcionar instalaciones sanitarias y fomentar prácticas de higiene en todos los niveles. Si queremos mitigar la escasez de agua, es fundamental proteger y recuperar los ecosistemas relacionados con este recurso, como los bosques, montañas, humedales y ríos.

Objetivo 9: Industria, innovación, infraestructura, la inversión en infraestructura y la innovación son motores fundamentales del crecimiento y el desarrollo económico. Con más de la mitad de la población mundial viviendo en ciudades, el transporte masivo y la energía renovable son cada vez más importantes, así como también el crecimiento de nuevas industrias y de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Los avances tecnológicos también son esenciales para encontrar soluciones permanentes a los desafíos económicos y ambientales, al igual que la oferta de nuevos empleos y la promoción de la eficiencia energética.

Objetivo 11: Ciudades y comunidades sostenibles, la extrema pobreza suele concentrarse en los espacios urbanos y los gobiernos nacionales y municipales luchan por absorber el aumento demográfico de estas áreas. Mejorar la seguridad y la sostenibilidad de las ciudades implica garantizar el acceso a viviendas seguras y asequibles y el mejoramiento de los asentamientos marginales.

Objetivo 12: Consumo responsable y producción, para lograr crecimiento económico y desarrollo sostenible, es urgente reducir la huella ecológica mediante un cambio en los métodos de producción y consumo de bienes y recursos. La gestión eficiente de los recursos naturales compartidos y la forma en que se eliminan los desechos tóxicos y los contaminantes son vitales para lograr este objetivo.

Objetivo 13 Acción por el clima, no hay país en el mundo que no haya experimentado los dramáticos efectos del cambio climático. Con voluntad política y un amplio abanico de medidas tecnológicas, aún es posible limitar el aumento de la temperatura media global a 2°C respecto de los niveles pre-industriales. Para lograrlo, se requieren acciones colectivas urgentes.

Objetivo 15: Vida en la tierra, conservar y recuperar el uso de ecosistemas terrestres como bosques, humedales, tierras áridas y montañas para 2020. Detener

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



MANUAL ORGANIZACIONAL
Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 11 de 51

la deforestación también es de vital importancia para mitigar los impactos del cambio climático. Es urgente tomar medidas para reducir la pérdida de hábitats naturales y la biodiversidad, que son parte del patrimonio común de la humanidad.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 12 de 51

5. Atribuciones

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De la Administración Pública Centralizada

Dependencias municipales

Artículo 124. Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Obra Pública;
- V. Servicios Municipales;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Seguridad Pública;
- VIII. Medio Ambiente; Fracción adicionada P.O. 27-03-2015
- IX. Derechos Humanos Fracción adicionada P.O. 26-10-2017
- X. Oficialía Mayor o la dependencia que realice funciones análogas a ésta; Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XI. Unidad de acceso a la información pública; y Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017
- XII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del Municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables. Fracción reubicada P.O. 27-03-2015 Fracción reubicada P.O. 26-10-2017

Los ayuntamientos en el reglamento correspondiente, deberán señalar las atribuciones que tendrán las dependencias señaladas en las fracciones IV a X de este artículo; asimismo, podrán otorgarles la denominación que corresponda atendiendo a su organización administrativa.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	N° DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 13 de 51

Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Sección Octava Autoridades municipales Autoridades municipales Artículo 32. Son autoridades municipales para la aplicación del Código:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Las unidades administrativas municipales;
- IV. La Tesorería Municipal; y
- V. El organismo operador.

Atribuciones en materia de administración sustentable del territorio

Artículo 35. La unidad administrativa municipal en materia de administración sustentable del territorio tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar que las acciones, obras, proyectos, inversiones y servicios que se presten o ejecuten en el territorio municipal, se ajusten a las disposiciones del Código, sus reglamentos y el programa municipal;
- II. Expedir las constancias de factibilidad;
- III. Emitir los permisos de división de inmuebles;
- IV. Otorgar los permisos de uso de suelo, en los términos del Código;
- V. Expedir la aprobación de traza de los fraccionamientos y de desarrollos en condominio, así como la de sus respectivas modificaciones;
- VI. Emitir los permisos de construcción;
- VII. Otorgar los permisos de urbanización de fraccionamientos y los permisos de edificación de desarrollos en condominio, así como sus respectivas modificaciones;
- VIII. Supervisar las obras de urbanización de los fraccionamientos y de edificación de desarrollos en condominio, para que se apeguen a los proyectos, normas técnicas y especificaciones aprobadas y autorizar su modificación;
- IX. Realizar las acciones materiales para que el Municipio reciba las áreas de donación, las vialidades urbanas y las obras de urbanización de los fraccionamientos y desarrollos en condominio, en términos de lo dispuesto en el Código;

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 14 de 51

- X. Proponer el destino de las áreas de donación de los fraccionamientos y desarrollos en condominio, y someter a la aprobación del Ayuntamiento el proyecto de acuerdo correspondiente;
- XI. Supervisar conjuntamente con el organismo operador y las unidades administrativas municipales, la terminación y el correcto funcionamiento de las obras de urbanización y para la prestación de los servicios públicos;
- XII. Vigilar que la publicidad para la enajenación de lotes, departamentos, locales, viviendas o partes resultantes de una división, fraccionamiento o desarrollo en condominio, se realice de conformidad con los permisos correspondientes;
- XIII. Verificar que en los fraccionamientos y desarrollos en condominio se presten adecuada y suficientemente los servicios públicos conforme a los permisos respectivos, antes de que sean entregadas al Municipio, las obras de urbanización correspondientes;
- XIV. Asesorar a los habitantes de los fraccionamientos o desarrollos en condominio cuando las obras de urbanización relativas a la prestación de servicios públicos no hayan sido entregadas al Municipio, para la solución de los problemas relativos a la prestación de los mismos por parte del desarrollador;
- XV. Vigilar y evitar el establecimiento de asentamientos humanos que no cumplan con las disposiciones del Código;
- XVI. Realizar las acciones de vigilancia, así como ordenar y practicar las visitas de inspección y verificación relativas al cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de ordenamiento y administración sustentable del territorio;
- XVII. Instaurar y substanciar los procedimientos administrativos previstos en el Código y en las disposiciones jurídicas relativas, en materia de ordenamiento y administración sustentable del territorio;
- XVIII. Notificar y ejecutar las resoluciones que le correspondan con motivo de la aplicación del Código;
- XIX. Ejercer las atribuciones que le delegue el Presidente Municipal, en términos del Código y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 15 de 51

- XX. Sustanciar los procedimientos de evaluación de compatibilidad y someter a la aprobación del Ayuntamiento el proyecto de acuerdo correspondiente;
- XXI. Participar en la formulación de los proyectos de zonificación y de división del territorio municipal en regiones catastrales, considerando las disposiciones estipuladas en los programas municipales;
- XXII. Intervenir en la elaboración del inventario del patrimonio natural, cultural urbano y arquitectónico y de las áreas de valor escénico, así como en la formulación de los proyectos, medidas y acciones para su protección, conservación y restauración; Fracción reformada P.O. 05-12-2017
- XXII bis. Proponer y, en su caso, ejecutar acciones, inversiones y servicios públicos para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, atendiendo al principio de equidad e inclusión, y a la jerarquía de movilidad; Fracción adicionada P.O. 05-12-2017
- XXIII. Integrar, normar y administrar el padrón de empresas afianzadoras;
- XXIV. Rendir oportunamente los informes que le requieran el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XXV. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones del Código; y
- XXVI. Las demás que establezca el Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

*Reglamento de Construcciones para el Municipio de Romita, Guanajuato.
(Guanajuato, Gto., a 29 de julio del 2011)*

Artículo 5.- La aplicación y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento corresponden al H. Ayuntamiento, quien podrá delegar en la Dirección su ejercicio, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Fijar los requisitos técnicos a que deberán sujetarse las construcciones en predios y vías públicas a fin que se satisfagan las condiciones de seguridad, higiene, estética, funcionalidad y equilibrio ecológico;

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 16 de 51

- II. Establecer de acuerdo con las disposiciones aplicables, los fines para los que se puedan autorizar el uso del suelo y determinar el tipo de construcciones que se puedan levantar en ellos, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano, del Plan de Ordenamiento Territorial del Centro Poblacional, del Reglamento y de cualquier disposición legal que existan sobre la materia;
- III. Conceder o negar licencias o permisos para la ejecución de las obras a que se refiere el artículo 1 de este Reglamento;
- IV. Contar con un registro clasificado de Directores Técnicos de Construcción y Asesores.
- V. Realizar inspecciones a las obras en proceso de ejecución o terminadas, para verificar que se realice el proyecto autorizado;
- VI. Practicar inspecciones para verificar el uso que se haga de un predio, estructura, instalación edificio o construcción;
- VII. Autorizar o negar la ocupación, o uso, de la obra o inmueble si este no ha cumplido con las normas de este Reglamento;
- VIII. En coordinación con la unidad municipal de protección civil y la dirección de seguridad pública y vialidad municipal, acordar y hacer realizar las medidas que fueran procedentes con relación a edificios peligrosos o a condiciones de riesgo, malsanas o que causen molestias;
- IX. Ejecutar por cuenta del propietario las obras que la Dirección hubiere ordenado realizar y que dicho propietario en rebeldía no las haya llevado a cabo;
- X. Ordenar la suspensión temporal o definitiva de las obras en ejecución, la clausura en obras terminadas y la desocupación en los casos previstos por este Reglamento;
- XI. Imponer las sanciones correspondientes por violaciones a este Reglamento, a través del procedimiento que marca la Ley;
- XII. Expedir y modificar, cuando se considere necesario, las normas técnicas, acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento del presente Reglamento;
- XIII. Utilizar la fuerza pública cuando fuere necesario, para hacer cumplir el presente Reglamento; y
- XIV. Las demás que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 17 de 51

Artículo 6.- El H. Ayuntamiento, a través de la Dirección, deberá integrar y designar a los miembros de una Comisión Específica de Estudios sobre reformas al Reglamento de Construcciones, a fin de que realice el estudio y propuesta de reformas al presente Reglamento. La comisión deberá estar integrada por un representante de las profesiones siguientes: Arquitectos, Ingenieros Civiles, Ing. Topógrafos y otros organismos e instituciones que el H. Ayuntamiento considere convenientes, en este caso, formará parte de dicha comisión específica, la comisión de desarrollo urbano y preservación ecológica del H. Ayuntamiento, además del Síndico. Los integrantes de la comisión en su integración inicial, así como los integrantes de las comisiones que a futuro se formen cada uno deberán presentar como requisito su respectiva cedula profesional.

Reglamento de Desarrollo Urbano para el Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 19 de Junio del 2009)

ARTÍCULO 10.- Son autoridades en materia de desarrollo urbano: I.- El Ayuntamiento; II.- El Presidente Municipal; y III.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio.

ARTÍCULO 13.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar el derecho de preferencia que corresponda al Municipio, para la adquisición de predios comprendidos en las zonas de reserva, señaladas en el programa de desarrollo urbano correspondiente;
- II. Verificar que las acciones, inversiones obras y servicios de desarrollo urbano que se ejecuten en el territorio municipal, se ajusten, en su caso, al presente Reglamento y a la Ley respectiva, al plan municipal de ordenamiento territorial y al programa de desarrollo urbano;
- III. Imponer las medidas de seguridad que resulten procedentes;
- IV. Evaluar anualmente el programa de desarrollo urbano que se deriven del plan de ordenamiento territorial del Municipio; y

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 18 de 51

- V. Las demás que señale el presente Reglamento, la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 47.- Para controlar y verificar los avances obtenidos en la planeación y administración del desarrollo urbano en el Municipio, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología municipal evaluará cada año, los programas derivados del plan de ordenamiento territorial, presentando un informe al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 58.- El procedimiento para obtener una licencia de factibilidad de uso de suelo, se substanciará por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología., y resolverá el Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes normas:

- I. Cuando la acción, obra, servicio o inversión no cause impacto en el desarrollo urbano del centro de población, sólo se requerirá la solicitud de factibilidad de uso de suelo, a la que se le anexarán los siguientes documentos: a) Escritura de propiedad o documento que compruebe la posesión del área o predio de que se trate; b) Cédula y plano catastral; c) El uso o destino actual y el que se pretenda dar en el área o predio; y d) Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.
- II. Cuando la acción, obra, servicio o inversión sea de tal magnitud que cause un impacto en el desarrollo urbano del centro de población, se anexará además de los documentos señalados en la fracción anterior, un estudio de compatibilidad urbanística; y
- III. Cuando la acción, obra, servicio o inversión tenga un impacto regional en el desarrollo urbano, el Ayuntamiento solicitará la opinión de la autoridad estatal competente, sobre el estudio de compatibilidad urbanística que se presente.

ARTÍCULO 75.- Se entenderá por medidas de seguridad, las determinaciones preventivas ordenadas por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio y, tendrán por objeto evitar daños a personas o bienes que puedan causar las construcciones, instalaciones, explotaciones, obras y acciones tanto públicas como privadas, en razón de existir cualquiera de las causas a que se refiere este reglamento. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter temporal mientras persistan las causas que las motivaron y se aplicarán sin perjuicio

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 19 de 51

de las sanciones administrativas o penales que en su caso correspondan, por las infracciones cometidas.

Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Romita, Gto. (Guanajuato, Gto., a 26 de junio del 2009)

ARTÍCULO 3.- La aplicación del presente reglamento corresponde a la Presidencia Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y la Secretaría del Ayuntamiento en las respectivas competencias establecidas en este ordenamiento, mismas que para los efectos del presente reglamento se les denominará “La Autoridad Municipal”.

ARTÍCULO 4.- La autoridad municipal tendrá las siguientes facultades y atribuciones en materia de imagen urbana:

- I. Recibir las solicitudes, tramitar, expedir y revocar en su caso las autorizaciones y permisos específicos para obras y acciones de imagen urbana, a que se refiere el presente reglamento.
- II. Determinar las zonas y las edificaciones en las que únicamente se permita la conservación de inmuebles.
- III. Ordenar la inspección de obras y acciones relativas a la imagen urbana para verificar el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- IV. Ordenar la suspensión de las obras y acciones relativas a la imagen urbana que no cuenten con la debida autorización o que infrinjan el presente reglamento.
- V. Aplicar y/o ejecutar las medidas necesarias para el cumplimiento de este ordenamiento y en su caso, sancionar las infracciones cometidas al mismo.
- VI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de este reglamento, las que le confiera el Ayuntamiento y los demás ordenamientos legales vigentes.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 20 de 51

*Reglamento para la Protección y Preservación del Ambiente de Romita.
(Guanajuato, Gto., a 9 de Junio del 2009)*

Capítulo Segundo De las Autoridades y sus Atribuciones

Artículo 3. Son autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, que en lo subsecuente se le denominará La Dirección; y
- IV. Las demás autoridades municipales a las que el reglamento les atribuya competencia.

Artículo 6. La Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar el impacto ambiental de las obras o actividades públicas o privadas de competencia municipal que no se encuentren reservadas al Estado y la Federación y emitir la resolución correspondiente;
- II. Promover la participación y responsabilidad de la sociedad en la formulación y aplicación de la política ambiental; así como en acciones de información, difusión y vigilancia del cumplimiento de la normatividad;
- III. Promover la educación ambiental y la conciencia ecológica en la sociedad;
- IV. Asesorar al Ayuntamiento en la creación de programas para el control de la contaminación;
- V. Promover la capacitación en materia de protección al ambiente a través de convenios con instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;
- VI. El establecimiento de medidas para retirar de la circulación los vehículos automotores que rebasen los límites máximos permisibles de emisiones que establezcan los reglamentos y normas oficiales mexicanas aplicables. En relación con esta facultad, la Dirección, actuará en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad y con la autoridad competente en materia de transporte;

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 21 de 51

- VII. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, vialidades, parques urbanos, jardines, tránsito y transporte local;
- VIII. La vigilancia del manejo integral de los residuos sólidos que no sean peligrosos, así como la vigilancia del manejo de los residuos sólidos industriales no peligrosos;
- IX. Llevar a cabo la planeación ambiental en congruencia con los planes de desarrollo urbano del municipio. Al respecto, la Dirección someterá al Ayuntamiento la aprobación del ordenamiento ecológico y demás regulaciones pertinentes;
- X. Participar con las autoridades federales y estatales en apoyo al cumplimiento y vigilancia de los preceptos legales en la materia;
- XI. Proponer al Ayuntamiento criterios ecológicos locales sin menoscabo de los generales dictados por la Federación y el Estado;
- XII. Coordinar y ejecutar en su caso, las acciones directas de protección en la restauración ambiental, tales como reforestación, manejo de residuos sólidos o no peligrosos, prevención de la erosión, estudio de impactos urbanos generados por la industria y aquellas actividades que degraden la calidad de vida de la población;
- XIII. Atender de manera coordinada con dependencias federales, estatales y municipales los casos de derrames de materiales o residuos peligrosos, así como las contingencias y emergencias ecológicas;
- XIV. Participar con las autoridades federales y estatales sobre el establecimiento de parques urbanos y zonas sujetas a conservación, preservación, áreas naturales protegidas y otras categorías como las contingencias y emergencias ecológicas;
- XV. Dictaminar y vigilar las modificaciones en el uso y destino del suelo urbano para las áreas destinadas para recreación o áreas verdes;
- XVI. Prevenir y controlar la contaminación en el territorio municipal en las materias de su competencia;
- XVII. Participar con la dependencia municipal a cuyo cargo se encuentre la planeación en los proyectos sobre parques, jardines, centros de abasto, suministro, almacenamiento, distribución, tratamiento o descarga de

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 22 de 51

agua, drenaje sanitario y pluvial, rellenos sanitarios y otros que así se consideren; y la conservación y mejoramiento de todas aquellas obras y servicios públicos o privados que permitan asegurar un entorno ecológico adecuado a la población;

- XVIII. Establecer la coordinación de las dependencias federales, estatales y municipales así como las organizaciones no gubernamentales para la vigilancia y protección de la flora y la fauna silvestre; y
- XIX. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Reglamento para la Verificación Vehicular del Municipio de Romita. (Guanajuato, Gto., a 13 de octubre del 2015)

Sección Única Autoridades Municipales Competencia Municipal

Artículo 12.- La aplicación y vigilancia de este Reglamento, le corresponde al H. Ayuntamiento del Municipio de Romita Guanajuato; al igual que coordinar y vincular a la Dependencia o a las Dependencias responsables para cumplir de conformidad con este marco jurídico. Dependencias municipales responsables

Artículo 13.- Las Dependencias municipales para aplicar el presente Reglamento, en términos de sus respectivas competencias, en el control y vigilancia de la contaminación atmosférica, le corresponden a:

- I. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio, en el control de la contaminación atmosférica;
- II. La Dirección de Seguridad Pública, Transporte, Tránsito y Vialidad, en la vigilancia de la contaminación atmosférica y la aplicación de las infracciones al Presente Reglamento; y
- III. Tesorería Municipal en el cobro de infracciones.

Facultades de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

Artículo 15.- A la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología le corresponden las siguientes funciones:

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 23 de 51

- I. Vigilar y controlar la contaminación generada por vehículos automotores que circulen en el territorio del Municipio, aun cuando no estén registrados en el Estado y cuenten con placas de otra entidad federativa o del extranjero. Los cuales deberán someterse al proceso de verificación vehicular obligatoria, dos veces al año para vehículos particulares y cuatro veces para vehículos destinados para el servicio público, de acuerdo a la terminación de placas correspondientes y tal como lo marca el calendario de Verificación Vehicular;
- II. Aplicar las medidas que el H. Ayuntamiento establezca, tendientes a reducir los niveles de emisión de contaminantes de los vehículos automotores;
- III. Coadyuvar con el Estado en la práctica de visitas de inspección y supervisión de la operación de los Centros de Verificación Vehicular autorizados en el Municipio;
- IV. Ejercer las funciones que asuma el Municipio con motivo de la celebración de los convenios de colaboración, coordinación o asociación y control de la contaminación a la atmósfera, con las autoridades del Estado;
- V. Elaborar los informes sobre la prevención y contaminación a la atmósfera por vehículos automotores que circulan en el Municipio;
- VI. Proponer al H. Ayuntamiento las medidas de restricción a la circulación de vehículos por zonas, de acuerdo al tipo, modelo, número de placas, días o periodos determinados, a fin de reducir los niveles de contaminación en la atmósfera;
- VII. Aplicar las medidas necesarias para prevenir y controlar las contingencias ambientales, o emergencias ecológicas, de conformidad con los lineamientos establecidos con los planes o programas, en su caso, se emitan, en los términos del presente Reglamento;
- VIII. Llevar un registro de Centros de Verificación Vehicular autorizados con el nombre del titular, domicilio donde opera, generales del personal operador, marca modelo y serie del equipo analizador autorizado para verificar, de conformidad con la información que le proporcione el Instituto de Ecología del Estado de Guanajuato;
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento la formulación de observaciones, adecuaciones y consideraciones que se estimen pertinentes al Programa de Verificación Vehicular, sobre la base de resultados que obtenga del

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



MANUAL ORGANIZACIONAL
Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 24 de 51

monitoreo de la calidad del aire, a efecto que se le presente al Instituto de Ecología del Estado de Guanajuato;

- X. Establecer los lineamientos de promoción y publicidad respecto del Programa de Verificación Vehicular del Estado; XI. Implementar un mecanismo de atención a las quejas, sugerencias y denuncias que resulten de la aplicación del Programa; y
- XI. Las demás que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, o que el H. Ayuntamiento le delegue.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 25 de 51

5.1 Perfiles de Puesto

Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

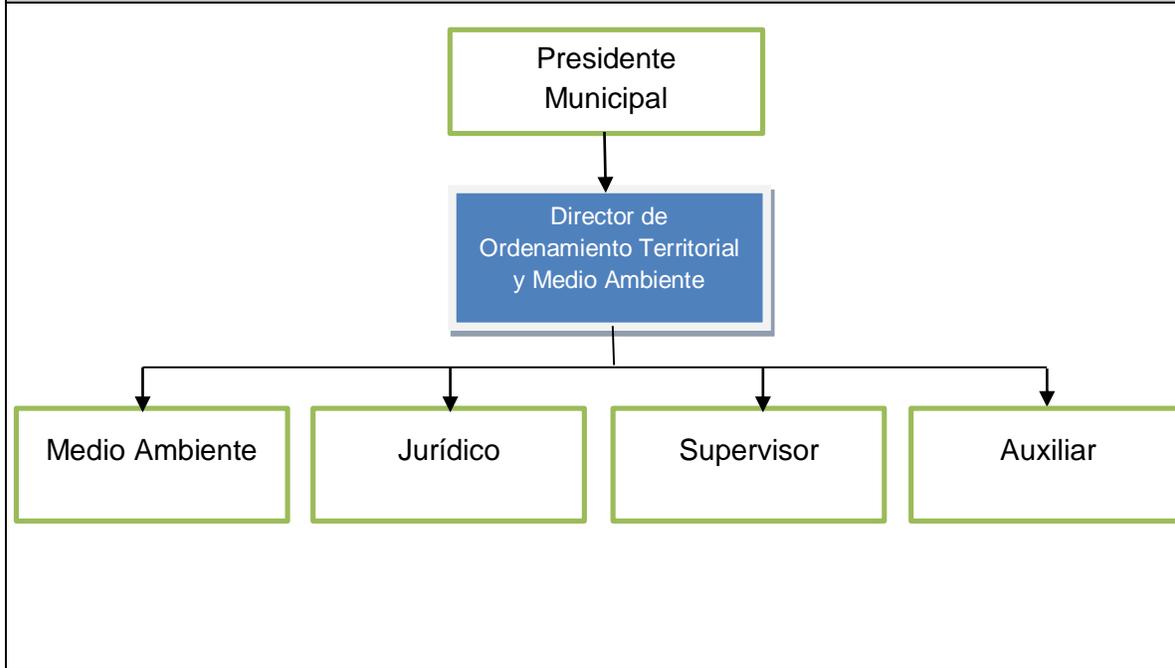
I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
A. Datos generales	
Denominación del puesto:	Director de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
Nivel:	Director B
Dependencia:	Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
Dirección a la que pertenece:	Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
Puesto del Jefe Inmediato:	Presidente Municipal
Horario de trabajo:	9:00 a.m. - 4:00 p.m.
Número de personas a cargo:	6

B. Objetivo General del Puesto:
<i>Dirigir la planeación y el desarrollo urbano y ambiental del municipio para que se realice de una manera ordenada y sustentable, a través de la regulación de usos y destinos de suelo, autorización de fusión, división, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos, en sus distintas variables de modificación o regularización, así como la protección ecológica y ambiental, acorde con la planeación municipal.</i>

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------

CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 26 de 51

C. Ubicación en el Organigrama:



D. Procesos a su Cargo

	Proceso	Salida	Rol
1	Alineamiento y no. oficial	Alineamiento o número oficial	Emisor
2	Constancia de división	Constancia de división	Emisor
3	Factibilidad de uso de suelo	Factibilidad de uso de suelo	Emisor
4	Permiso de construcción (Comercio, casa habitación, mixto)	Permiso de construcción	Emisor
5	Permiso de urbanización (Fraccionamientos)	Permiso de urbanización	Emisor
6	Permiso para colocar anuncio	Permiso para colocar anuncio	Emisor
7	Permiso de tala o poda	Permiso de tala o poda	Emisor
8	Permiso de terminación de obra	Permiso de terminación de obra	Emisor

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 27 de 51

E. Esfuerzo					
Físico.			Mental.		
Mínimo	Medio	Alto.	Mínimo	Medio	Alto.
	X			X	

F. Principales funciones del puesto		
	Qué	Indicadores
1	Formular y conducir políticas municipales de ordenamiento y asentamientos humanos, urbanismo y vivienda. Evaluar y aplicar los diferentes planes como el PMDUOET Municipal.	Reportes
2	Ejecutar, evaluar y formular el PMDUOET para el municipio de Romita, en lo referente a los planes regionales y planes parciales que de ellos deriven.	Reportes
3	Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del municipio. Determinar el uso de suelo para las zonas especiales. Diversos trámites y servicios.	Reportes y registros de trámites realizados
4	Vigilar y aplicar leyes y reglamentos municipales, estatales y federales.	Reportes, multas y registros
5	Dictaminar el seguimiento legal en fraccionamientos y asentamientos con un orden de acuerdo a los ordenamientos territoriales.	Fraccionamientos entregados al municipio
6	Regulación de asentamientos humanos, fraccionamientos mediante el comité de asentamientos humanos irregulares del municipio	Fraccionamientos entregados al municipio
7	Planear, ejecutar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los planes, programas y actividades para el funcionamiento de las unidades administrativas y el personal adscritos a la dependencia.	Reportes

II. PERFIL DE PUESTO

A. Escolaridad.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 28 de 51

Ultimo grado de estudios requerido:	Preferentemente licenciatura
Área de conocimiento:	Preferentemente en ingeniería, arquitectura, ecología o afines
Requiere Título:	Preferentemente si
Rango de edad preferente:	25 años en adelante
Género:	Indistinto

B. Experiencia laboral.

Experiencia Laboral.	En desarrollo urbano, ordenamiento territorial, medio ambiente.
----------------------	---

C. Otros conocimientos técnicos y generales requeridos para el puesto

Legislación y normatividad sobre ordenamiento territorial.
Manejo de normas y procedimientos para el ordenamiento territorial.
Elaboración y gestión de proyectos.
Administración de recursos económicos y humanos.

D. Idiomas: Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

Idioma:	Habla:	Lee:	Escribe:
Español	100 %	100 %	100 %

E. Equipo que se requiere manejar.

Celular, automóvil.

F. Equipo de cómputo.

Computadora, impresora, escáner, multifuncional y copiadora.
--

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	N° DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 29 de 51

G. Software Requerido

	Básico	Intermedio	Avanzado
Excel		X	
Word		X	
PowerPoint		X	
Autocad		X	
ArcGIS y/o similares		X	
Otro:			

H. Capacidades Institucionales.

	Capacidad Profesional Generales	Grado de Dominio			
		No requerida	Baja	Media	Alta
1	Visión Institucional.				X
2	Liderazgo.				X
3	Orientación al Servicio.				X
4	Trabajo en equipo.				X
5	Comunicación efectiva.				X
6	Toma de decisiones.				X
7	Planeación y Organización.				X
8	Orden y Claridad.				X

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 30 de 51

Medio Ambiente

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

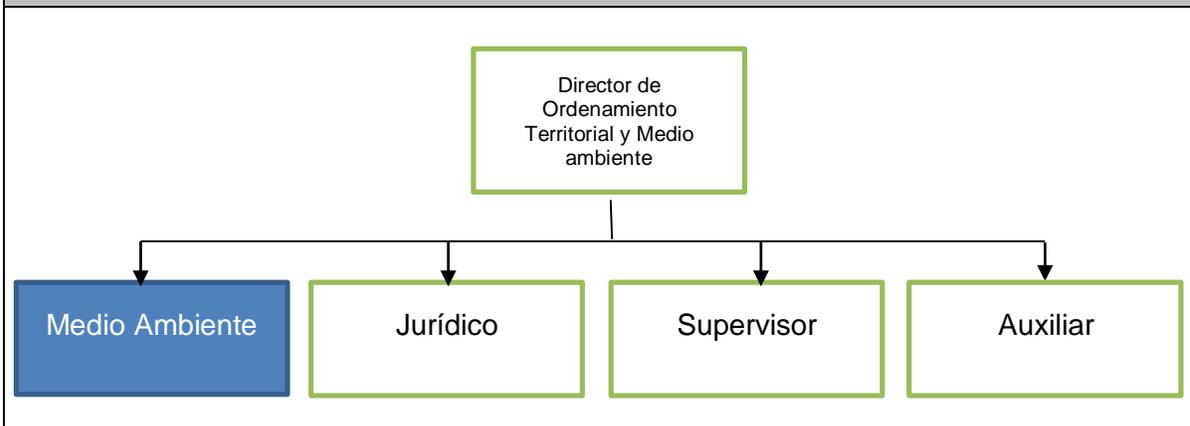
A. Datos generales

Denominación del puesto:	Jefe de Medio Ambiente
Nivel:	Jefe de Departamento C
Dependencia:	Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
Dirección a la que pertenece:	Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
Puesto del Jefe Inmediato:	Director de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
Horario de trabajo:	9:00 a.m. a 4:00 p.m.
Número de personas a cargo:	0

B. Objetivo General del Puesto:

Colaborar con la conservación de las bases naturales de la vida humana y conseguir un desarrollo del medio ambiente sostenible, de acuerdo a lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables.

C. Ubicación en el Organigrama:



Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



MANUAL ORGANIZACIONAL
Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 31 de 51

D. Procesos a su Cargo

	Proceso	Salida	Rol
1	Permiso para colocar anuncio	Permiso para colocar anuncio	Coordinación
2	Permiso de tala o poda	Permiso de tala o poda	Coordinación

E. Esfuerzo

Físico.			Mental.		
Mínimo	Medio	Alto.	Mínimo	Medio	Alto.
	X			X	

F. Principales funciones del puesto

	Qué	Indicadores
1	Colaborar en la promoción y vigilancia del desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del municipio. Determinar el uso de suelo para las zonas especiales. Diversos trámites y servicios.	Reportes y registros de trámites realizados
2	Aplicar la normatividad correspondiente a la prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas y móviles dentro del municipio.	Reporte
3	Aplicar la normatividad correspondiente a la prevención y control de los efectos sobre el medio ambiente ocasionados por el manejo integral de residuos en el municipio que no estén considerados como peligrosos.	Reporte
4	Emitir opinión técnica para establecer los sitios de disposición final de los residuos sólidos urbanos.	Reporte
5	Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población del municipio, con la participación que le corresponda al gobierno estatal.	Reporte
6	Gestionar la preservación y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en centros de población, bienes y zonas de jurisdicción municipal.	Reporte
7	Formular y ejecutar acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en el municipio.	Reporte

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 32 de 51

8	Establecer programas que promuevan el fomento de las fuentes renovables de energía, así como la sustentabilidad energética de acuerdo a la normatividad correspondiente.	Reporte
9	Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil.	Reporte

II. PERFIL DE PUESTO

A. Escolaridad.

Ultimo grado de estudios requerido:	Preferentemente licenciatura
Área de conocimiento:	Preferentemente en ingeniería, desarrollo sustentable, ecología o afines
Requiere Título:	Preferentemente sí
Rango de edad preferente:	25 años en adelante
Género:	Indistinto

B. Experiencia laboral.

Experiencia Laboral.	Administración pública, manejo de árboles y cultivos agrícolas, conocedor de la geografía del municipio.
----------------------	--

C. Otros conocimientos técnicos y generales requeridos para el puesto

Legislación y normatividad sobre ordenamiento ambiental.
Manejo de programas federales y estatales para el ordenamiento ambiental.

D. Idiomas: Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

Idioma:	Habla:	Lee:	Escribe:
Español	100 %	100 %	100 %

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 33 de 51

E. Equipo que se requiere manejar.

Celular, automóvil.

F. Equipo de cómputo.

Computadora, impresora, escáner, multifuncional y copiadora.

G. Software Requerido

	Básico	Intermedio	Avanzado
Excel		X	
Word		X	
PowerPoint		X	
Otro:			

H. Capacidades Institucionales.

	Capacidad Profesional Generales	Grado de Dominio			
		No requerida	Baja	Media	Alta
1	Visión Institucional.				X
2	Liderazgo.			X	
3	Orientación al Servicio.				X
4	Trabajo en equipo.			X	
5	Comunicación efectiva.			X	
6	Toma de decisiones.			X	
7	Planeación y Organización.			X	
8	Orden y Claridad.				X

Elaboró:

Validó:

Autorizó:



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 34 de 51

Jurídico

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

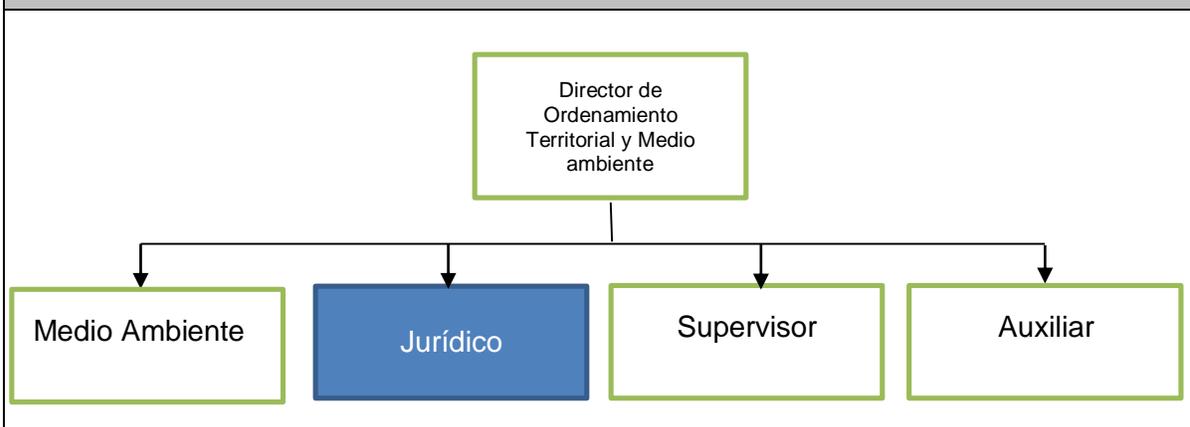
A. Datos generales

Denominación del puesto:	Jefe del Departamento Jurídico
Nivel:	Jefe de Departamento C
Dependencia:	Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
Dirección a la que pertenece:	Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
Puesto del Jefe Inmediato:	Director de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente
Horario de trabajo:	9:00 a.m. - 4:00 p.m.
Número de personas a cargo:	0

B. Objetivo General del Puesto:

Proporcionar la asesoría jurídica necesaria a la Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente para apoyar el cumplimiento de sus objetivos.

C. Ubicación en el Organigrama:



Elaboró:

Validó:

Autorizó:



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 35 de 51

D. Procesos a su Cargo

Proceso	Salida	Rol
---------	--------	-----

E. Esfuerzo

Físico.			Mental.		
Mínimo	Medio	Alto.	Mínimo	Medio	Alto.
	X			X	

F. Principales funciones del puesto

	Qué	Indicadores
1	Recibir oficios de carácter jurídico y legal, contestaciones y seguimiento	Registro, oficios
2	Actualizar y organizar los archivos legales	Archivos, padrones de beneficiarios

II. PERFIL DE PUESTO

A. Escolaridad.

Ultimo grado de estudios requerido:	Preferentemente licenciatura
Área de conocimiento:	Preferentemente en derecho o similar
Requiere Título:	Preferentemente sí
Rango de edad preferente:	25 años en adelante
Género:	Indistinto

B. Experiencia laboral.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 36 de 51

Experiencia Laboral.	En derecho, administración.
----------------------	-----------------------------

C. Otros conocimientos técnicos y generales requeridos para el puesto

Manejo de leyes, reglamentos y normas municipales federales y estatales.
--

D. Idiomas: Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

Idioma:	Habla:	Lee:	Escribe:
Español	100 %	100 %	100 %

E. Equipo que se requiere manejar.

Celular, automóvil.

F. Equipo de cómputo.

Computadora, impresora, escáner, multifuncional y copiadora.
--

G. Software Requerido

	Básico	Intermedio	Avanzado
Excel		X	
Word		X	
PowerPoint		X	
Otro:			

H. Capacidades Institucionales.

	Capacidad Profesional Generales	Grado de Dominio			
		No requerida	Baja	Media	Alta
1	Visión Institucional.				X

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



MANUAL ORGANIZACIONAL
Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 37 de 51

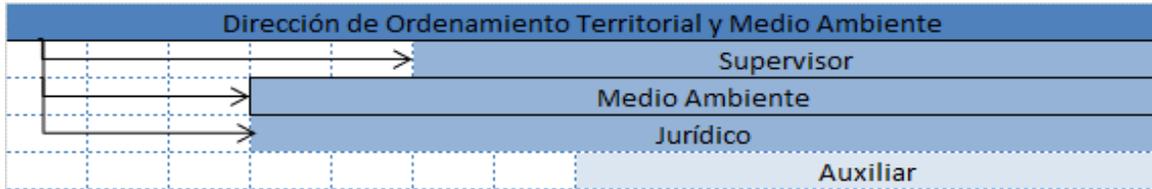
2	Liderazgo.			X	
3	Orientación al Servicio.				X
4	Trabajo en equipo.				X
5	Comunicación efectiva.			X	
6	Toma de decisiones.		X		
7	Planeación y Organización.		X		
8	Orden y Claridad.			X	

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 38 de 51

6. Estructura Orgánica



Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 39 de 51

6.1 Organigrama General



Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------

CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 40 de 51

7. Procesos Sustantivos

Se da una lista de los procesos sustantivos por área de la Dirección de Desarrollo Económico

Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

1. Alineamiento y número oficial
2. Constancia de división
3. Factibilidad de uso de suelo
4. Permiso de construcción (comercio, casa habitación, mixto)
5. Permiso de urbanización (Fraccionamientos)
6. Permiso para colocar anuncio
7. Permiso de tala o poda
8. Permiso de terminación de obra

7.1 Simbología

La simbología utilizada es la siguiente:

Elemento	Descripción	Símbolo
Inicio o término	Señala donde inicia o termina un proceso.	
Actividad	Es un término genérico para el trabajo que se realiza en un proceso.	
Decisión	Se utiliza para determinar la secuencia en un proceso, si existe una ramificación, bifurcación, fusión o incluso la unión de caminos.	
Secuencia de flujo	Se utiliza para mostrar el orden en que las actividades se llevarán a cabo en un proceso.	
Conector de página	Mediante este símbolo se unen diferentes páginas de un mismo proceso; dentro del símbolo se usará un número arábigo que indicará la tarea que continua el diagrama.	

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



MANUAL ORGANIZACIONAL
Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 41 de 51

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	N° DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 42 de 51

7.2 Diagramas de Procesos

Dirección de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 43 de 51

Alineamiento y número oficial

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 44 de 51

Constancia de división

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 45 de 51

Factibilidad de uso de suelo

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 46 de 51

Permiso de construcción (comercio, casa habitación, mixto)

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 47 de 51

Permiso de urbanización (Fraccionamientos)

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 48 de 51

Permiso para colocar anuncio

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 49 de 51

Permiso de tala o poda

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 50 de 51

Permiso de terminación de obra

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------



CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		VERSIÓN	Nº DE PÁGINA
	04	2020	01	Página 51 de 51

8. Glosario

Atribuciones	Facultades conferidas en las Leyes o reglamentos correspondientes, indicándose el artículo correspondiente, o lo especificado en alguna otra normatividad que le resulte aplicable.
Estructura Orgánica	Descripción ordenada por jerarquía de las unidades administrativas adscritas a una dependencia.
Marco Estratégico	Es uno de los componentes del Plan Estratégico del Gobierno Municipal y está compuesto por la Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales.
Marco Jurídico – Administrativo:	Relación de los principales ordenamientos jurídicos vigentes que regulan la operación y funcionamiento de la dependencia o de las unidades administrativas comprendidas en ella.
Objetivo	Descripción del propósito que pretende alcanzar la dependencia o unidad administrativa para el cumplimiento de una actividad institucional que corresponde por atribución. La determinación del mismo se hará con apego a las atribuciones conferidas por Ley.
Organigramas	Representación gráfica de la estructura orgánica que refleja en forma esquemática, la posición de los elementos que la conforman, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y líneas de autoridad y sus respectivas relaciones.
Perfil de puestos	Descripción de las competencias, aptitudes y capacidades deseables que se requieren para la ocupación y desempeño del puesto.
Proceso sustantivo	Proceso necesario para lograr la misión general y los objetivos del gobierno local, incluidos los diagramas de flujo y las fichas técnicas.

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
----------	---------	-----------