



**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN,
OPERACIÓN,
PROCEDIMIENTOS Y
DIRECCIÓN DE**



**INSPECCION Y VIGILANCIA
EL ARENAL, JALISCO
C. VICENTE LEDEZMA ALCANTAR
2018-2021**

INDICE

1	Introducción	3
2	Normatividad	5
3	Atribuciones	6
4	Misión y Visión de Inspección y Vigilancia	7
5	Objetivos	8
6	Metas	8
7	Funciones y actividades	9
8	Descripción de puesto	10
9	Procedimiento	10

INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la Dirección de inspección y vigilancia ha sido creado para establecer las normas que rigen esta dependencia, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman esta Dirección dentro del H. Ayuntamiento Constitucional de El Arenal, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que lo conforman.

Lineamientos generales del uso del Manual de Organización.

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de El Arenal, Jalisco. Así como de la ciudadanía en general.
2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

Objetivos del Manual

Este Manual de Organización es un documento normativo e informativo, cuyos objetivos son:

- Capitalizar el conocimiento humano generado durante la presente administración.
- Mostrar la organización de la Dirección de inspección y vigilancia.

- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Describir los servicios vitales de la Oficialía Mayor de Padrón y licencias, especificando sus características, requerimientos y estándares de calidad que contribuyan a garantizar a los usuarios la prestación de los servicios en tiempo y forma.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.