



TONALÁ
Gobierno Municipal 2018 - 2021

6-02-19
Alvarado
2:33
1144

h.) Dirección de Inspección y Vigilancia Municipal

a) Los programas operativos anuales de cuando menos los últimos tres años; Esta Dirección No cuenta con dicha información, pues eso es de la administración 2015 -2018, informándole que es la Dirección de Programación y Presupuesto quien debería de tener la misma, por lo que deberá de requerirle para que le proporcione la información ya mencionada.

b) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados

La Dirección de Inspección y Vigilancia logro implementar un esquema estructural, coordinado y transversal que permitió que cada una de las jefaturas que integran nuestra dirección, lograra obtener mejores resultados en la observancia, regularización y cumplimiento de las normas jurídicas a nivel municipal, estatal y federal en cada una de las actividades de competencia, logrando mejorar los resultados a los que se comprometió el Ciudadano Presidente Municipal, Arq. Juan Antonio González Mora, con la ciudadanía.

c) Los servicios públicos que presta el sujeto obligado donde se señale cuando menos descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para para la prestación del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público.

Los servicios que presta esta dirección son: Proporcionar una orientación a la ciudadanía con calidad y eficacia en base a las normas y reglamentos de aplicación municipal con el fin de regular toda actividad comercial, obra privada, salubridad, así como incentivar la protección del medio ambiente a través del ámbito ecológico, mejorar los resultados de la dirección en beneficio de la ciudadanía con un personal capacitado y profesional

Así mismo se llevan a cabo visitas de inspección a los negocios y establecimientos que se encuentren en el municipio de Tonalá, Jalisco, con el fin de orientar, promover la cultura de la seguridad y del cumplimiento de la normatividad municipal, estatal y federal, y solo en los casos urgente en los que la ciudadanía corra un riesgo latente llegar a la sanción o clausura, pero solo en los casos en los que se imperante el cierre temporal de las actividades mientras el propietario corrige, compone y acondiciona todas las observaciones que se le hubiesen señalado.

d) La agenda diaria de actividades del sujeto obligado.- Le informo que a partir del día 15 de enero del año en curso el que suscribe tome protesta como Director de esta Dependencia, y que en la actualidad estamos trabajando en conjunto con los Jefes de área tanto en la elaboración del POA, así como tener la



TONALÁ
Gobierno Municipal 2018 - 2021

Agenda diaria de las actividades generales de toda la dirección, en cuanto a la información de por lo menos los últimos tres años; Esta Dirección No cuenta con dicha información, pues eso es de la administración 2015 -2018, informándole que es la Dirección de Programación y Presupuesto quien debería de tener la misma, por lo que deberá de requerirle para que le proporcione la información ya mencionada.

e) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, al presente libelo le anexo el informe de actividades y resultados rendido por esta dirección por motivo de los 100 días de actividades, asimismo le informo que en cuanto a la información de por lo menos los últimos tres años; Esta Dirección No cuenta con dicha información, pues eso es de la administración 2015 -2018, informándole que es la Dirección de Programación y Presupuesto quien debería de tener la misma, por lo que deberá de requerirle para que le proporcione la información ya mencionada.

2) Jefatura de Inspección a Espacios Abiertos.

a) La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, Que en la actualidad nos encontramos en conjunto con todos los jefes de área para realizar el POA así como una agenda diaria en la que se establezcan los objetivos y resultados que se buscan con las actividades que realizarán las jefaturas y la Dirección.

b) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años. Esta Dirección No cuenta con dicha información, pues eso es de la administración 2015 -2018, informándole que es la Dirección de Programación y Presupuesto quien debería de tener la misma, por lo que deberá de requerirle para que le proporcione la información ya mencionada.

3) Jefatura de Inspección Ecológica.

a) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años. Esta Dirección No cuenta con dicha información, pues eso es de la administración 2015 -2018, informándole que es la Dirección de Programación y Presupuesto quien debería de tener la misma, por lo que deberá de requerirle para que le proporcione la información ya mencionada.

4) Jefatura de Inspección y Reglamentos.

a) La agenda diaria del sujeto obligado; Que en la actualidad nos encontramos en conjunto con todos los jefes de área para realizar el POA así como



TONALÁ
Gobierno Municipal 2018 - 2021

una agenda diaria en la que se establezcan los objetivos y resultados que se buscan con las actividades que realizarán las jefaturas y la Dirección.

b) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años. Esta Dirección No cuenta con dicha información, pues eso es de la administración 2015 -2018, informándole que es la Dirección de Programación y Presupuesto quien debería de tener la misma, por lo que deberá de requerirle para que le proporcione la información ya mencionada.

c) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años. Esta Dirección No cuenta con dicha información, pues eso es de la administración 2015 -2018, informándole que es la Dirección de Programación y Presupuesto quien debería de tener la misma, por lo que deberá de requerirle para que le proporcione la información ya mencionada.

Sin otro particular por el momento me despido quedando a su entera disposición para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Tonalá, Jalisco a 6 de Febrero de 2019



Dirección de Inspección y Vigilancia Municipal
GOBIERNO DE TONALÁ

C. EDGAR HUMBERTO MONTEÓN DIAZ
DIRECTOR GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA MUNICIPAL

C.c.p. Secretaria General
C.c.p. Archivo



Dirección de Transparencia
GOBIERNO DE TONALÁ

18 Febrero 2019
(8) an eno

1188

Tonalá, Jalisco. 10 de Enero del 2019
Área: Dirección General de Inspección y Vigilancia.
Asunto: RESULTADO DE ACTIVIDADES
Periodo Informe de 100 días

ARQ. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ MORA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TONALA, JALISCO
PRESENTE.

LIC. MANUEL SALVADOR ROMERO CUEVA
SECRETARIO GENERAL
PRESENTE.

Por medio del presente se remite el análisis y resultados obtenidos en el periodo de los primeros cien días correspondientes a esta **Dirección de Inspección y Vigilancia Municipal**.

INTRODUCCIÓN

Al inicio de nuestra administración nos encontramos con el reto de transformar y redireccionar cada una de las jefaturas que componen la **Dirección de Inspección y Vigilancia**, ya que es una dirección vital para la regulación de las diferentes actividades comerciales, obra privada, y el fortalecimiento en los estándares en materia de salubridad y ecología dentro del Municipio de Tonalá, Jalisco.

Para lograr cumplir con los objetivos plantados en esta dirección era prioritario llevar a cabo una transformación de fondo tanto, en el aspecto administrativo y operativo, que nos permitiera generar las estrategias, programas y acciones para trabajar con una mayor eficacia, calidad y transparencia, en beneficio de la sociedad tonalteca.

La **Dirección de Inspección y Vigilancia** logro implementar un esquema estructural, coordinado y transversal que permitió que cada una de las jefaturas que integran nuestra dirección, lograra obtener mejores resultados en la observancia, regularización y cumplimiento de las normas jurídicas a nivel municipal, estatal y federal en cada una de las actividades de competencia, logrando mejorar los resultados a los que se comprometió el Ciudadano Presidente Municipal, **Arq. Juan Antonio González Mora**, con la ciudadanía.

Estructura Organizacional

La **Dirección de Inspección y Vigilancia**, para el cumplimiento de sus funciones está integrada por cuatro Jefaturas las cuales, se componen de:

I.- Jefatura de Inspección a Espacios Abiertos: es la encargada de inspeccionar que los diferentes giros de comercio en espacio abierto se sujeten a los reglamentos municipales de competencia, logrando con ello, una regularización formal.

II.- Jefatura de Inspección Ecológica: que es la encargada de generar los estándares en materia de salubridad y ecológica por parte de particulares dentro del municipio de Tonalá.

III.- Jefatura de Inspección de Obra: es la encargada de inspeccionar la ejecución de obras por parte de particulares, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las especificaciones del proyecto autorizado, las normas de zonificación y en general, las disposiciones de los planes o programas de desarrollo urbano.

IV.- Jefatura de Inspección a Reglamentos: se encarga de vigilar el debido cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables tales como: Reglamento de comercio, anuncios, ecología, espectáculos, rastros y servicios complementarios y demás aplicables.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Censar toda actividad comercial a Nivel Municipal (comercios fijos, semifijos y ambulantes).
- Identificar los diferentes tipos de actividad comercial a nivel Municipal.
- Identificar el total de comercios que no cuenten con licencia o se encuentren con irregularidades.
- Identificar el total de obras de carácter de privado que no cuenten con licencia o se encuentren con irregularidades.
- Promover la regularización de los diferentes comercios y obras de carácter privado a nivel municipal.
- Hacer cumplir las normas jurídicas de competencia por parte de la ciudadanía, de cada una de las coordinaciones que integran la Dirección General de Inspección y Vigilancia.

ANÁLISIS

Al inicio de la administración se encontraron deficiencias en cada una de las jefaturas que integran la **Dirección de Inspección y Vigilancia**, el cual, no permitía el flujo de la información y el trabajo operacional de manera eficiente de manera interna (coordinación de cada una de las jefaturas, trabajo coordinado entre las dependencias municipales) y de manera externa (trabajo coordinado entre dependencias estatales y federales), siendo necesario reestructurar la Dirección y cada una de sus jefaturas de manera administrativa y operativa.

Las deficiencias que se encontraron al inicio de la administración en la **Dirección de Inspección y Vigilancia**, así como en cada una de las jefaturas que la componen, fueron las siguientes:

- Nulos procedimientos administrativos que permitieran un mejor desempeño de manera interna, no encontrándose además información documental y digital de las actividades administrativas que se llevaban a cabo.
- No existían formatos digitales y físicos actualizados para las diferentes tareas internas y externas de la dirección.
- Nula vinculación y coordinación con instancias gubernamentales a nivel municipal (entre direcciones) y a nivel estatal como la Secretaria de Movilidad.
- No había una coordinación entre las diferentes jefaturas que integran la dirección, lo que ocasionaba un mal desempeño operacional.
- No se fortalecía la capacitación y profesionalización del personal.
- Inexistencia de programas, acciones y estrategias para un mejor desempeño de la dirección.
- no existía un registro de los diferentes giros comerciales, obras privadas y en materia ecológica.
- No existían indicadores actualizados de las diferentes actividades de la dirección.
- Carencia de un archivo administrativo eficiente y ordenado por cada jefatura.

Lo anterior, generaba que cada una de las Jefaturas que componen la **Dirección de Inspección y Vigilancia**, fallaran en sus objetivos, compromisos y metas, ocasionando un detrimento en el fortalecimiento de una política pública sólida que permita aumentar la regularización de las diferentes

actividades comerciales, de obra, y el fortalecimiento de los estándares de salubridad y ecología dentro del municipio de Tonalá, Jalisco.

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS POR JEFATURAS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

I.- Jefatura de Inspección a Espacios Abiertos

- Equipo administrativo deficiente.
- Indicadores no homologados para el trabajo operativo.
- No existía un archivo digital y/o físico de las diferentes actividades comerciales en espacio abierto.
- No existía una base de datos que clasificara los diferentes comercios en vía pública, tianguis y mercados.
- No se contaba con un registro georreferenciado de los diferentes comercios de espacio abierto.
- No se proporcionaba estudios y análisis de los diferentes comercios de espacio abierto.
- Se carecía del suficiente personal operativo.
- Se carecía de parque vehicular en buen estado.

II.- Jefatura de Inspección Ecológica:

- No existía una vinculación con las otras jefaturas de la propia dirección de Inspección y Vigilancia.
- No se llevaba un registro de las diferentes actividades comerciales para la supervisión en la materia.
- No se inspeccionaba de manera permanente en materia ecológica en particulares, no existiendo una supervisión permanente en bancos de materiales, ladrilleras y hornos en general dentro del municipio.

III.- Jefatura de Inspección de Obra:

- No se llevaba un registro de obras de índole privado a nivel municipal
-

- No existía coordinación entre jefaturas.
- No había protocolos de atención ciudadana.
- No había protocolos de atención y supervisión.

IV.- Jefatura de Inspección a Reglamentos:

- No se llevaba un registro de las diferentes actividades de competencia a nivel municipal.
- Carencia de personal calificado para el trabajo operativo.
- No se trabajaba por zonas (se realizaba de forma aleatoria).

MEJORAS

Para lograr transformar de una manera positiva cada una de las deficiencias encontradas en la **Dirección de Inspección y Vigilancia**, y en cada una de sus jefaturas, logramos generar y fortalecer cada una de las jefaturas de manera transversal a través de una nueva metodología operacional y administrativa que permitiera eficientar los mecanismos y atenciones en beneficio de la propia ciudadanía.

PRINCIPALES INNOVACIONES

- Se logro ampliar y promover la supervisión, regularización y permisos a nivel municipal.
- Se genero una campaña de sensibilización invitando a los particulares a la regularización y pago de permisos.
- Se estableció un censo de las diferentes actividades comerciales, con el fin de identificar las condiciones administrativas en las que se encontraban.
- Se realizó una nueva restructuración operacional (geográfica), el cual, nos permitió mejorar nuestro trabajo (CENPO-CUADRANTE-AREA-MANZANA).
- Se reviso y actualizo el padrón de giros comerciales.
- Se realizo una actualización administrativa (creándose nuevos formatos y protocolos operacionales).
- Se contrataron 25 personas operativas (femeninas) que permitirán mejorar las actividades de la dirección con mayor transparencia y profesionalismo.

- Se capacito al personal operativo con el fin de mejorar el desempeño del personal, buscando una profesionalización con el único fin de mejorar los servicios con mayor calidad.
- Se realizaron operativos especiales por zonas de alta prioridad, el cual nos ha permitido atender y mejorar los servicios en zonas que afectaban a la propia ciudadanía.
- Se doto de una imagen al personal, dotándoles para ello de chaleco, gorra y credencial, el cual, permite que el personal esté debidamente identificado cuando realice sus actividades en las diferentes comunidades.
- Se mandaron reparar las unidades del parque vehicular para poder trabajar con calidad y servicio.

RESULTADOS A NIVEL GLOBAL

ACTIVIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Campaña de Sensibilización	3,500	Se entregó un tríptico en el cual se invitaba a los dueños de las diferentes actividades comerciales a regularizarse o a cumplir con sus pagos correspondientes
Censo	12,799	Se realiza un censo con la finalidad de identificar las diferentes actividades comerciales y a su vez identificar los que se encuentran en situación regular o irregular
Reestructura Operacional	08	Se reestructuro de manera georreferenciada cada uno de los CENPOS en los que se divide el Municipio con el fin de mejorar el desempeño del personal operativo dividiendo cada CENPO en CUADRANTE-AREA y CUADRA.
Actualización de Padrón de Giros Comerciales	8,000	Se lleva a cabo una actualización documental a través de expedientes de los diferentes giros comerciales a nivel municipal.
Actualización Administrativa	--	Se mejoraron los procedimientos administrativos y operativos, así como la creación de nuevos formatos para un mejor desempeño del personal administrativo y operativo
Contratación Personal Femenino	25	Se contrató personal femenino para darle un nuevo enfoque de transparencia y calidad en los servicios operacionales de la dirección con la ciudadanía.
Capacitación del Personal Operativo	95	Se capacito al personal operativo con el fin de mejorar los servicios del personal con calidad y profesionalismo en servicio de la ciudadanía.
Capacitación del Personal Administrativo	15	Se capacito al personal administrativo con el fin de mejorar los servicios del personal con calidad y profesionalismo en servicio de la ciudadanía.
Operativos Especiales	198	Se llevaron a cabo operativos especiales en diferentes puntos del Municipio considerados como prioritarios con el fin de mejorar el servicio con la ciudadanía (chatarreras, tianguis, comercios establecidos, talleres, locales de partes usadas).

Dotación de Equipo	70	Se doto de equipo al personal operativo con el fin de mejorar e identificar al personal ante la ciudadanía (Chaleco, gorra, Identificación visible)
Reparación del Parque Vehicular	05	Se repararon cinco unidades operativas con el fin de mejorar el servicio

POR UNIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

I.- Jefatura de Inspección a Espacios Abiertos

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Visitas de Inspección	5,553
Visitas de Inspección Zona Centro	328
Permisos Nuevos	100

II.- Jefatura de Inspección Ecológica:

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Reportes Levantados	76
Reportes Atendidos	68
Reportes No Procedentes	06
Reinspecciones	20
Apercibimientos Verbales	45
Infracciones	26
Clausuras	02
Operativos	05
Resoluciones Judiciales y/o Administrativas Atendidas	02
Comparecencias a Reuniones de Trabajo	13
Citatorios Dejados	02

III.- Jefatura de Inspección de Obra:

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Infracciones Levantadas	326
Apercibimientos Entregados	15
Reinspecciones Hechas	08
Reportes Ciudadanos	101

Clausuras Impuestas	17
Ciudadanos Atendidos	140
Invitaciones Extendidas	48
Solicitudes de Información Respondidas	02
Resoluciones Judiciales y/o Administrativas Atendidas	02
Comparecencias a Reuniones de Trabajo	13
Citatorios Dejados	02

IV.- Jefatura de Inspección a Reglamentos:

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Negocios Visitados	6,422
Negocios Visitados con Licencia	3,900
Permiso Provisional	110
Licencia Vencida	169
Sin Licencia	2,209
En Tramite	34
Infracciones por Reporte Ciudadano	27
Infracciones de Espectaculares	05
Infracciones en Operativos Diurnos	84
Infracciones en Operativos Nocturnos	10
Apercibimientos	66

RESULTADOS ESPERADOS

- Tener un Mayor Control Administrativo de los Comercios.
- Tener un mayor control Administrativo de las obras de carácter privado.
- Generar más Ingresos Municipales.
- Impulsar el Crecimiento Económico a Nivel Municipal.
- Impulsar el Crecimiento y la Competitividad de los Negocios.

Lo anteriormente expuesto permitirá de manera integral Generar políticas públicas eficientes y de impacto social, es importante involucrar a los diferentes sectores económicos, el cual, nos permitirá