Escobedo
Gobierno Municipal
2018-2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO

GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO: DE LA ORGANIZACIÓN

I.- Introducción

II.- Objetivos del Manual

III.- Marco Normativo

IV.- Alcance y Nivel de Aplicación

V.- Definiciones

VI.-Misión y Visión y Valores

VII.- Organigrama

VIII.- Estructura Orgánica

IX.- Atribuciones

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL PROCEDIMIENTO

X.- Políticas y/o Lineamientos

XI.- Procesos de Operación

XII.- Flujograma

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

I. Introducción:

El presente Manual de Operaciones ha sido elaborado en cumplimiento del Artículo 104 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. El cual establece que para el cumplimiento de las atribuciones en este caso de la Dirección, estas se apliquen en forma eficaz y eficiente considerando los recursos humanos y patrimoniales disponibles, con el establecimiento de controles, metodologías, procedimientos y sistemas para logar los objetivos para el buen desempeño de la función encomendada.

Así mismo este Manual tiene el propósito de establecer las funciones conteniendo la descripción de las distintas actividades de cada área administrativa que forma parte de esta dirección, adscrita a la Secretaría del R. Ayuntamiento, así mismo, considerando la estructura de organización, que conlleva una optimización de los recursos humanos con los que se cuenta, realizando los procedimientos adecuados, se deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables.

Esta dirección de acuerdo a lo establecido Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio y de acuerdo a la estructura de organización y las atribuciones con la que se cuenta, se deberá estar en continuo contacto con las diferentes áreas administrativas de la Administración, para realizar los procedimientos que en forma de solicitud escrita, soliciten las inspecciones o notificaciones requeridas.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Este documento administrativo contiene la descripción de las actividades que se deben realizar y el orden que debe seguirse para el desarrollo de las funciones atribuidas a la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia adscrita a la Secretaría del R. Ayuntamiento.

Las áreas que conforman la Dirección tendrán conocimiento de este Manual con las bases sustentables para realizar los procesos de cada uno de los servicios con estricto apego al buen trato y atención al ciudadano, así mismo este documento contiene una descripción de los documentos de apoyo para la realización de las funciones, con el propósito de propiciar, en las áreas o unidades administrativas que intervienen, su correcto desempeño y a los ciudadanos, el acceso a los servicios que se ofrece.

Este Manual es un instrumento de información y consulta constante por todo el personal que integra esta dirección, mismo que deberá ser actualizado cuando exista alguna modificación a los Reglamentos o algún cambio administrativo.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

II. Objetivo del manual:

El objetivo del presente Manual de Organización y Procedimientos de esta Dirección de Inspección, Control y Vigilancia es ser el instrumento de las diferentes áreas administrativas que de acuerdo al Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio, para cumplir con los procedimientos solicitados a la dirección, esto deberá ser en forma escrita; para realizar las notificaciones de visitas de inspección y/o clausuras y las solicitudes de inspección para revisar se cumpla con lo solicitado por los vecinos a través del CIACE, por la Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal, además de los procedimientos internos de realizar recorridos en todo el municipio para checar las construcciones sin autorización o las que se realizan invadiendo propiedad municipal, la colocación de propaganda en la vía pública y el perifoneo mismos que no están permitidos de acuerdo a la disposición municipal, por acuerdo de Cabildo, los correspondientes respecto a las notificaciones para la limpieza de los predios baldíos, ruido, y procedimientos mediante operativos para el cumplimiento de lo solicitado por los vecinos a través de la aplicación escobedoapp.com, respecto al ruido.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

III. **Marco Normativo:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de N.L.
- Ley Estatal de Salud de Nuevo León
- Ley Ambiental del Estado de Nuevo León
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Catastro del Estado de Nuevo León.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.
- Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.
- Código Civil para el Estado de Nuevo León
- Código Penal para el Estado de Nuevo León
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Gral. Escobedo, N.L.
- Reglamento para los Establecimientos que prestan el Servicio de Acceso a la Red Internet (cibercafé) en el Municipio de Gral. Escobedo, N.L.
- Reglamento de Espectáculos para el Municipio de Gral. Escobedo, N.L.
- Norma Técnica de Aceras de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley del Servicio Civil.
- Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Gral. Escobedo, N.L.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

- Reglamento para el Control y Limpieza de los Predios, Casas Desocupadas y/o Abandonadas del Municipio de Gral. Escobedo, N.L.
- Reglamento de Limpia del Municipio de Gral. Escobedo, N.L.
- Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de Gral. Escobedo, N.L.
- Y las demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

IV. Alcance o Nivel de Aplicación:

El presente Manual de Operaciones y Procedimientos consiste en normar, unificar y fortalecer los procedimientos y procesos y podrá ser aplicado por todo el personal adscrito a esta Dirección y es aplicable a toda la ciudadanía que cumpla las disposiciones aplicables y se compromete a acatar las Leyes y Reglamentos aplicables que establezcan las funciones y procedimientos para llevar a cabo el cumplimiento de las responsabilidades que les determina el Marco Legal vigente.

Supervisar que los procedimientos de limpieza de lotes Baldíos, de Ruido, Espectáculos, Cibercafé y de lo solicitado por la SEDU y demás atribuciones que competen a esta Dirección, se lleven al cabo en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

V. Definiciones:

Para los efectos de este manual se entenderá por orden:

Construcción.- Toda obra o instalación que transforme el estado actual o natural de un lote o predio con objeto de servir a las actividades humanas, tales como la fabricación de elementos físicos, la reconstrucción, modificación, remodelación, conservación, mantenimiento, restauración o demolición de bienes inmuebles, así como las excavaciones, movimientos de tierra, cortes, rellenos y similares.

Baldío.- Son aquellos predios que están registrados como lotes sin construcción, debiendo los propietarios de los mismos efectuar el desmonte, desyerba o limpieza, retirando la rama, basura o escombro, de acuerdo con la Ley de Haciendas para los Municipios, tres veces al año, Marzo, Julio y Noviembre, ya que provocan condiciones de insalubridad o inseguridad.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Contaminación por emisión de ruido.- La provocada por emisión de ruido intenso o intermitente, emitidos por fuentes fijas o móviles, susceptibles de causar problemas de salud o ambientales, riesgos,

molestias o perjuicios a las personas y que sobrepasan los límites máximos permitidos en las disposiciones legales aplicables.

Cuota.-Referencia económica para determinar la cantidad a pagar. (Unidad de medida y actualización).

ANEXO:

Arroyo Vehicular: También llamado arroyo vial o calzada, es el espacio de la calle destinado a la circulación de los vehículos, delimitada por los acotamientos o las aceras.

Acera: Son componentes de las vías públicas, ubicadas entre el arroyo vehicular y los límites de propiedad, destinadas a la circulación de peatones, con o sin desnivel respecto al arroyo vehicular. Se conforman por la Peatonvía o banqueta, franja o isleta y cordón.

Banqueta: También conocida como Peatonvía vía peatonal, son franjas pavimentadas destinadas exclusivamente al tránsito de personas cuta función es la de conectar los predios y edificaciones colindantes, así como calles o aceras. Son los espacios abiertos urbanos y varios territoriales, en sus sentidos más genéricos, de uso libre y gratuito por parte de todos los miembros de la sociedad.

Desyerbe.-Es la acción de cortar o retirar de un predio o lote aquellas plantas de tallo herbáceo y pastizales que se encuentre en el mismo.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Desmonte.- Es la acción de cortar, retirar o talar de un predio o lote, aquella masa vegetal que implique: arbustos de tallo leñoso, cuyo diámetro sea inferior a cinco centímetros.

Fuente Fija.- ES toda instalación establecida en un solo lugar, que por el desarrollo de sus operaciones o procesos industriales, comerciales, de servicios u otro tipo de actividades pueda generar emisiones contaminantes, como es entre otras el ruido.

Fuente Móvil.- Son los vehículos, equipos y maquinaria no fijos, con motores de combustión o similares, que con motivo de su operación generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmosfera, como es entre otras el ruido.

Ley y Reglamento.- La disposición legal aplicable los distintos procedimientos que realiza la Dirección.

Vía Pública.-Es todo inmueble del dominio público de utilización común, que por disposición de la Ley, de la autoridad competente, o por razón del servicio se destine al libre tránsito, o bien, que de hecho está ya afecto a utilización pública en forma habitual y cuya función sea la de servir de acceso a los predios y edificaciones colindantes. Las vías públicas son inalienables, intransferibles, inembargables e imprescriptibles.

Vecino.- El residente del área que resulta afectado por una acción urbana o un acto, quien tendrá interés jurídico para exigir que se apliquen las medidas de seguridad y sanciones procedentes bien para intentar los medios de defensa que contemplan los ordenamientos jurídicos aplicables.

Ruido.-Son las emisiones emitidos por fuentes fijas o móviles, susceptibles de causar problemas de salud o ambientales, riesgos, molestias o prejuicios a las personas y que sobrepasan los límites permitidos en las disposiciones legales aplicables.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Sanción.- Consecuencia o efecto de una conducta que constituye a la infracción de una norma jurídica. Pena establecida para el que infringe una Ley o Norma Legal.

VI. **Misión, Visión y Valores:**

MISIÓN:

Realizar las acciones para el mejoramiento de la Imagen Urbana del Municipio considerando desde la limpieza de lotes baldíos, aplicar la disposición en materia de queja de ruido por los vecinos a través de las diferentes redes sociales y el app aplicable para este fin. Así mismo, llevar a efecto un mantenimiento de la no colocación de diversos anuncios no permitidos, el perifoneo por contaminación de ruido, el checar que las diversas construcciones que se realizan cuenten con las autorización, como también el checar debido a quejas de vecinos y CIACE, que los usos de edificación sean los permitidos para ser reportados a la SEDUE vía escrito para su confirmación o procedimiento de Visitas de Inspección o Clausuras según sea el caso; en los recorridos verificar que se mantengan las banquetas y/o aceras libres de cualquier obstáculo por material en la misma o por obstrucción con elementos no permitidos que no dejan el libre tránsito peatonal, Llevar a cabo las clausuras definitivas, preventivas o temporales de los establecimientos o negocios que incumplan con las disposiciones municipales y solicitadas por escrito de la SEDU.

Atención ciudadana para la realización de croquis en forma gratuita para la regularización de Construcciones de Casa-habitación sin costo a vecinos.

Gobierno Municipal 2018-2021

VISIÓN

Ser una Dirección, que brinde toda la información clara y concisa a los ciudadanos, de acuerdo a los procedimientos establecidos y cumplir en forma pronta y expedita todas las quejas de los mismos, para tener una óptima atención hacia él ciudadano. Así mismo cumplir con las atribuciones conferidas a esta dirección.

VALORES

Bienestar Social

El compromiso con el bienestar social implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Integridad

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad. Todos los empleados son

Escobedo
Gobierno Municipal 2018 2021

Responsables de asegurar la integridad del servicio bajo su control y de la exactitud de los documentos que afirman la integrad del servicio. La integridad requiere la capacidad de escuchar al público usuario, esto significa que se debe de anteponer sus necesidades a las del servidor público.

VII. Organigrama:

Escobedo
Gobierno Municipal 2018 2021

VIII. Estructura Orgánica:

I.- Secretaria del R. Ayuntamiento

1.- Director de Inspección Control y Vigilancia.
Le reporta a: Secretario del R. Ayuntamiento.

2.- Secretaria.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia.

3.- Asistente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia.

4.- Asistente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

5.- Coordinador de Lotes Baldíos.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia.

6.- Apoyo Legal y Atención Ciudadana.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia.

7.- Apoyo Legal.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia.

8.- Auxiliar Administrativo.
Le reporta a:- Director de Inspección Control y Vigilancia.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

9.- Auxiliar Administrativo.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia.

10.- Capturista de Ruido y Realización de Croquis Solicitados por Vecinos.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia.

11.- Inspector, Zona Norte Poniente y/o Operativo de Ruido y Notificaciones Lotes Baldíos.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

12.- Inspector, Zona Norte Poniente y/o Operativo de Ruido y Notificaciones Lotes Baldíos.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

13.- Inspector, Zona Norte Oriente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia.

14.- Inspector, Zona Norte Oriente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

15.- Inspector, Zona Sur Poniente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

16.- Inspector, Zona Sur Poniente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

17.- Inspector, Zona Centro.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

18.- Inspector, Zona Centro.

Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

19.- Inspector, Zona Centro Sur.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

20.- Inspector, Zona Centro Sur.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

21.- Inspector, Zona Sur Oriente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

22.- Inspector, Zona Sur Oriente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

23.- Inspector, Zona Sur Oriente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

24.- Inspector, Zona Sur Oriente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

25.- Inspector, Zona Sur Oriente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

26.- Inspector, Zona Nor - Oriente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

27.- Inspector, Zona Nor - Oriente
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

28.- Inspector, Zona Sur Procedimientos Normativos.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

29.- Inspector, Zona Sur Procedimientos Normativos.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

30.- Inspector, Zona Centro Oriente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

31.- Inspector, Zona Centro Oriente.
Le reporta a: Director de Inspección Control y Vigilancia

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

IX. Atribuciones:

Objetivo.-

Realizar todas las acciones tendientes a cumplir con las atribuciones que le competen a la Dirección para así cumplir con las disposiciones aplicables y satisfacer todos los reportes que los vecinos nos solicitan. Considerando que se cubre la totalidad del territorio municipal.

Funciones:

Director de Inspección, Control y Vigilancia.

1. Estar en comunicación constante con el Secretario del R. Ayuntamiento.
2. Conjuntamente con la Secretaría Administración, Finanzas y Tesorero las acciones de Inspección, Control y Vigilancia que lleven a cabo para los procedimientos de limpieza de lotes baldíos.
3. Llevar a efecto todas las atribuciones establecidas de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
4. Brindar atención directa a los ciudadanos que acudan a esta Dirección sobre los asuntos que se efectúen en la misma, así como orientarlos hacia la dependencia que le compete el asunto a tratar, con la finalidad de que se sientan bien atendidos.
5. Supervisar que todo el personal cumpla con los objetivos previstos en la Dirección, estableciéndose horarios extras por la naturaleza de algunas inspecciones.
6. Verificar se cumpla con el horario establecido por la Administración.
7. Manejar en forma eficiente los recursos financieros y materiales, con los que se cuenta.
8. Realizar la documentación requerida para cada trámite que se realice en la Dirección.

Escudo Gobierno Municipal 2018-2021

9. Realizar a solicitud por escrito del Secretario de Desarrollo Urbano, las visitas de inspección, clausuras y procedimientos para verificar el cumplimiento de la Normatividad Urbanística.
10. Cumplir con los procedimientos establecidos por la Secretaria del Ayuntamiento y la Secretaria de Administración y Finanzas y Tesorería Municipal para el Cumplimiento de la limpieza de los lotes baldíos, los cuales son:
    * Aviso
    * Embargo (Documento de Comprobación).- Notificación, Diligencia, Cita de Espera, Acata de Cita de Espera y Acta de Inspección.
    * Requerimiento
    * Multa.- Notificación, Diligencia, Cita de Espera, Acata de Cita de Espera y Acta de Inspección.

    Cumplir con los procedimientos establecidos por los reportes a través del app del ruido y reportes por teléfono o por gestión, a través de los recorridos realizados por los inspectores adscritos a la dirección mediante avisos y multas si son reincidentes.
11. Cumplir con los procedimientos establecidos por los reportes a través del app de ruido y reportes del CIACE, a través de los recorridos realizados por los inspectores adscritos a la dirección.
12. Realizar en coordinación con el Secretario de Servicios Públicos, en caso de no cumplir el propietario con la limpieza de lote baldío, de acuerdo a lo establecido por la disposición legal.
13. Y demás que le otorguen las Leyes, Reglamentos y Ordenamientos Municipales o sus superiores en materia reglamentaria conforme a su competencia.
14. Hacer se cumpla que el personal de esta Dirección porte su uniforme asignado el cual consta; de camisa con el emblema del municipio y con el nombre de cada inspector, pantalón y botas, cabe mencionar para su mejor identificación los colores que se utilizan son: Los Lunes la camisa color vino

Escobedo
Gobierno Municipal 2018 2021

y pantalón negro; los Martes, la camisa blanca y el pantalón de mezclilla; el Miércoles la camisa azul y el pantalón azul; el Jueves la camisa Verde y el pantalón beige y el Viernes la camisa de mezclilla y el pantalón de mezclilla. Esto último es para que otras áreas no confundan a los vecinos, no siendo inspectores.

Secretaria.-

1. Recepción de documentos y oficios de las diferentes áreas administrativas municipales y estatales, así como los oficios de personas externas por quejas o solicitudes de servicio.
2. Llevar un control de los documentos recibidos para su contestación, con un control de archivo de los mismos.
3. Atención personalizada hacia los vecinos que asisten para turnar su atención a la persona indicada para cada asunto a tratar, CIACE de acuerdo al Vo.BO. de la Dirección.
4. Recepción de quejas de vecinos CIACE, de diferentes índoles como es el caso de ruido, material en vía pública, etc.
5. Llevar un control de archivo de los documentos sobre lo realizado por la Dirección para las diferentes oficinas administrativas.
6. Elaborar oficios, memorándums y formatos propios de la dependencia.
7. Atender las llamadas telefónicas de la ciudadanía.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Coordinador de lotes Baldíos.-

1.- Llevar el control de la información de todos los lotes o predios baldíos del municipio para su notificación en el proceso de limpieza y detectar los baldíos con problemas de dirección o predios sin registro de construcción en Catastro.

2.- Llevar un control de los expedientes de cada uno de las notificaciones realizadas para cada lote o predio de acuerdo a los procedimientos realizados, considerando los tres períodos de entrega como son en el mes de Marzo, en el mes de Julio y en el mes de Noviembre por año.

3.- Coordinar la entrega de notificaciones del procedimiento establecidos en los diferentes procesos, donde se ubican los propietarios en el Estado.

Al respecto, se tiene Georeferenciados algunos de los lotes baldíos que se encuentran notificados.

El censo de lotes baldíos en el municipio es de 1,840 lotes de los cuales 466 lotes tienen problemas de dirección, es decir; Se notifican 762 lotes con los procedimientos mencionados hasta Febrero del 2020, con 466 con problemas de dirección.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Responsable del Apoyo Legal y Atención Ciudadana.

1.- Apoyo legal en todos los procedimientos realizados en la Dirección en sus aspectos legales.

2.- Acompañar los procedimientos de notificación donde se requiera apoyo a los inspectores.

3.- Revisar los procedimientos legales antes de su recepción para su realización si es competencia de la Dirección.

4.- Realizar convenios para la realización de adecuaciones que se tiene que hacer por incumplimiento de las disposiciones legales.

5.- Estar en contacto con la Dirección Jurídica del Municipio por procedimientos que nos solicitan.

6.- Atender a los vecinos que acuden a la Dirección para darles los requerimientos necesarios para cumplir con lo que se les solicito en su trámite.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Apoyo Legal y Atención Ciudadana.

1.- Revisar los Reglamentos y Leyes que corresponden a la Dirección,

2.- Revisar en forma constante las modificaciones de las disposiciones legales aplicables a la Dirección.

3.-Checar que los procedimientos de notificación de lotes baldíos y de ruido, sea lo que corresponda.

4.- Realizar los Convenios con cada una de las vulcanizadoras ubicadas en el municipio para evitar que las llantas inservibles sean arrojadas a los lotes baldíos.

5.-Estar en contacto con la Dirección Jurídica del Municipio por procedimientos que nos solicitan.

Asistente.

1. Estar en constante comunicación con la Dirección de Egresos del municipio para los diferentes procedimientos administrativos,
2. Control de los gastos del fondo de gastos de la Dirección.
3. Realizar las requisiciones se acuerdo al sistema (SIMUN)
4. Realizar notificaciones, en apoyo a la Coordinación de lotes baldíos
5. Estar en contacto con el área correspondiente en la Dirección de Adquisiciones para mantenimiento de las unidades vehiculares, equipo telefónico, y cámaras para la obtención de los uniformes del personal de la Dirección.
6. Control Equipo de ruido.
7. Realizar las notificaciones de ruido para los operativos nocturnos de los Inspectores con apoyo a los Inspectores, considerando los reportes realizados por los vecinos por medio de la app de ruido.
8. Estar en comunicación con los vecinos quejosos por ruido, que son reportados por las redes sociales para darle cumplimiento a la queja, directamente con el vecino que la presenta

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Auxiliar Administrativo.

1.- Apoyo en la comunicación telefónica en cuanto a las quejas de los vecinos para levantar los reportes, mismos que se pasan a través de la Dirección para que los realicen los inspectores.
2.- Apoyo a los Inspectores para el seguimiento al control de notificaciones.

3.- Apoyo a los Inspectores para el archivo de cada una de las notificaciones por área día, por mes y por año.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Capturista Baldíos.

1.- llevar el control de las notificaciones realizadas para que se realice un enlistado de las mismas diferenciando las que son avisos y requerimientos.

3.- llevar un control de notificaciones con apoyo de los inspectores, para el bloqueo del predial en caso de los que no cumplen con el procedimiento.

4.- Realizar las notificaciónes de lotes baldíos en los diferentes municipios del Estado, de acuerdo a la ubicación de los propietarios de los mismos

Inspectores.

1.- Realizar los procedimientos que la SEDUE nos solicita realizar, cumpliendo con las disposiciones legales establecidas para cada tramite ya se Visita de Inspeción o Clausura.

2.- Realizar cada uno de los reportes vía app de ruido que los vecinos nos solicitan aplicando las disposiciones legales establecidas en el municipio.

4.- Realizar los procedimientos que la SEDU nos solicita realizar, cumpliendo con las disposiciones legales establecidas para cada tramite ya se Visita de Inspeción o Clausura y la revision de las solicitudes de la Direccion de Desarrollo Urbano

5.- Checar mediante recorrido en el área que le corresponde a cada inspector en len el Municipio, que se respeten las banquetas para el libre transito peatonal, sin material y sin ningún obstrucción, además de checar que no esten colocados algún tipo de anuncios ni propaganda que no esta permitida por las disposiciones legales del municipio.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

6.- Realizar los citatorios debido a queja de vecinos que incumplan con lo previsto por las disposiciones legales del municipio.

7.- Localizar y notificar en los casos de invasiones en áreas municipales o vías públicas del municipio.

8.- Y demás que establezca la Dirección.

X. **Políticas y/o Lineamientos:**

La Dirección de Inspección Control y Vigilancia de acuerdo al Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Gral. Escobedo, N.L., tiene las siguientes atribuciones:

1).- Conjuntamente con la Secretaría del Ayuntamiento coordinar las acciones que lleven a cabo las dependencias municipales y las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.

2).- Llevar a cabo, que los predios considerados como baldíos, según el artículo 24 de la Ley de Catastro del Estado de Nuevo León, ubicados dentro del perímetro del área urbana del municipio de Gral. Mariano Escobedo Nuevo León, a fin de constatar que se da cumplimiento por parte de sus propietarios a lo dispuesto por el primer párrafo, del artículo 65 de la Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Nuevo León, El reglamento para el control y limpieza de los predios, casas desocupadas y/o abandonadas y la norma estatal de aceras de Nuevo León.

Este procedimiento se realiza a través de tres notificaciones enviadas al lugar de residencia o de empresa, del propietario de cada predio; Aviso con un término a proceder de 5 días hábiles a partir de la entrega de la notificación; Requerimiento (Instructivo), con un término a proceder de 5 días hábiles a partir de la entrega de la notificación; Multa con un término de 30 días hábiles a partir de la entrega de la notificación, esta última de no proceder, el municipio puede hacer valer lo correspondiente a lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y Multa de 50 cuotas por lote de conformidad con el artículo 95 del Reglamento de Zonificación y Usos del Municipio de Gral. Escobedo, Nuevo León, independientemente de las sanciones a que se haya hecho acreedor, para cuyo cobro se aplicará el procedimiento establecido en el Código o Leyes Fiscales.

En todos los procedimientos se establece que deberá realizarse lo referente a la construcción o reconstrucción de la banqueta en los límites de su colindancia hacia la calle, con un plazo de un mes contando a partir del día siguiente que surta efecto la notificación y en razón de no haberla efectuado se pagarán los derechos correspondientes en función del costo real a la obra y la realizará el municipio, de conformidad con la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de N.L. en su artículo 52 fracción II.

3).- En coordinación con la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio, mediante la contratación de terceros, el servicio de desmonte, desyerbe o limpieza del lote y en caso de efectuarse estos servicios, esto deberá ser pagado por el propietario de acuerdo al valor por metro cuadrado establecido en la Ley en comento.

4).- De acuerdo al Artículo 26, inciso E fracción I, El Secretario de Desarrollo Urbano, en cuanto a la realización de las de Visitas de Inspección a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad urbanística a solicitud por escrito.

5).- Conjuntamente con la Secretaría del Ayuntamiento Municipal, se procede de acuerdo a reportes, a través de la **aplicación de ruido** a realizar el procedimiento para dejar aviso en caso de que se detecte con el decibelímetro que existe ruido, haciéndoseles la recomendación para que bajen o cancelen la música o el ruido alto y de no ser así recibiendo un segundo reporte se aplica la multa correspondiente a 25 cuotas, por unidad de medida y actualización. Esto último se procede con el bloqueo del predial, hasta que realice su pago. Cabe señalar que los operativos diurnos se realizan en todo el municipio y los nocturnos durante los días Viernes y Sábado, en el área comprendida al poniente hasta el fraccionamiento Santa Luz; al oriente, norte y sur hasta el límite del municipio, la zona poniente y nor-poniente procede Secretaría de Seguridad Ciudadana y Justicia Cívica.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

La Dirección de Inspección Control y Vigilancia de acuerdo al Reglamento de Espectáculos para el Municipio de Gral. Escobedo, N.L., tiene las siguientes atribuciones:

1. Artículo 94.-La Dirección de Inspección vigilará el exacto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y sancionará las infracciones que al mismo se cometan.
2. Artículo 95.-Los inspectores de la Dirección de Inspección Control y Vigilancia, tendrán el carácter de personal de confianza y serán nombrados por el Presidente Municipal
3. Artículo 96.- Atribuciones:

- Libre acceso a los espectáculos o diversiones públicas en los que debe intervenir.
- Autoridad amplia y suficiente para resolver los problemas inmediatos que se presenten, desde una hora antes del evento y hasta que este concluya.
- Sus determinaciones serán con la personalidad de representantes de la Presidencia Municipal.
- Salvo disposición en contrario, la policía que concurra el espectáculo estará bajo las órdenes directas del Inspector responsable del evento.

4. Artículo 97.- Los Inspectores de la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- Comprobar que el espectáculo o diversión pública cuente con su Licencia o Permiso respectivo.
- Cuidarán que los artistas no infrinjan las disposiciones que le son aplicables.
- Verificar que el centro de espectáculos efectivamente cubra los requisitos que le son indispensables.
- Tendrá a su cargo la protección y defensa de los intereses del público.
- Exigirá a la empresa promotora de cumplimiento estricto a lo contenido en el Reglamento.
- Cuidará que el desarrollo del espectáculo se realice de conformidad con los programas autorizados.
- Procurará se observen estrictamente las disposiciones relativas a la venta de boletos.
- No permitir la entrada a personas que no presenten boletos o cortesía respectiva que les permita la entrada a la función.
- Presentar informes escritos de los incidentes, irregularidades e infracciones que durante su intervención conozca.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

- Procurar el exacto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento en cuanto le sea aplicable a las diversiones públicas.

5. Artículo 98.- Los inspectores, en el ejercicio de sus funciones deberán siempre identificarse plenamente con la credencial vigente que para el efecto le expida la autoridad municipal.
6. Artículo 99.- Las inspecciones que se realicen a los establecimientos mercantiles regulados por este reglamento deberán efectuarse por lo menos una vez al mes.
7. Artículo 100.- De las visitas de inspección serán notificado el propietario, administrador o representante legal del establecimiento.

La Dirección de Inspección Control y Vigilancia de acuerdo al Reglamento para los establecimientos que presentan el servicio de acceso a la red de internet (Cibercafés) en el Municipio de Gral. Escobedo del Estado de Nuevo León, tiene las siguientes atribuciones:

Artículo 17.- a la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia, podrá llevar a cabo visitas de inspección para comprobar el cumplimiento de este ordenamiento y en su caso se aplicarán las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones del Reglamento.

Las visitas de inspección podrán ser ordinarias o extraordinarias, las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier momento cuando la urgencia del caso lo requiera.
En todo tiempo se tendrá la facultad de supervisar mediante inspección técnica el funcionamiento de los establecimientos, vigilando el debido cumplimiento de la licencia municipal expedida.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

La Dirección de Inspección Control y Vigilancia de acuerdo al Reglamento del Mercado Artesanal la Hacienda (Los Cavacitos) de Municipio de Gral. Escobedo del Estado de Nuevo León, tiene las siguientes atribuciones:

- Artículo 8.- para la aplicación del presente reglamento: La Dirección de Inspección, Control y Vigilancia. podrá llevar a cabo visitas de inspección para comprobar el cumplimiento de este ordenamiento y en su caso se aplicarán las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

La Dirección de Inspección Control y Vigilancia de acuerdo al Reglamento de Limpia del Municipio de Gral. Escobedo del Estado de Nuevo León, tiene las siguientes atribuciones:

- Artículo 2.- VIII La Dirección de Inspección Control y Vigilancia, en coordinación con la Secretaría de Servicios Públicos, llevará a efecto lo relacionado con la limpieza de los lotes baldíos que de acuerdo a las disposiciones legales aplicables corresponda.
Estableciéndose la cuota correspondiente de acuerdo al caso.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

XI. **Procesos de Operación**

1. **Lotes baldíos.**

2.- **Ruido. (Notificación App)**

3.- **Procedimientos de Ruido diaria o por Recorrido.**

4.- **Procedimientos de rutina diaria o por Recorrido.**

5.- **Procedimientos solicitados por la Secretaría de Desarrollo Urbano.**

6.- **Espectáculos.**

7.- **Cibercafé.**

8.- **Requerimiento para mantenimiento de vehículos**

9.- **Requerimiento Material de Oficina**

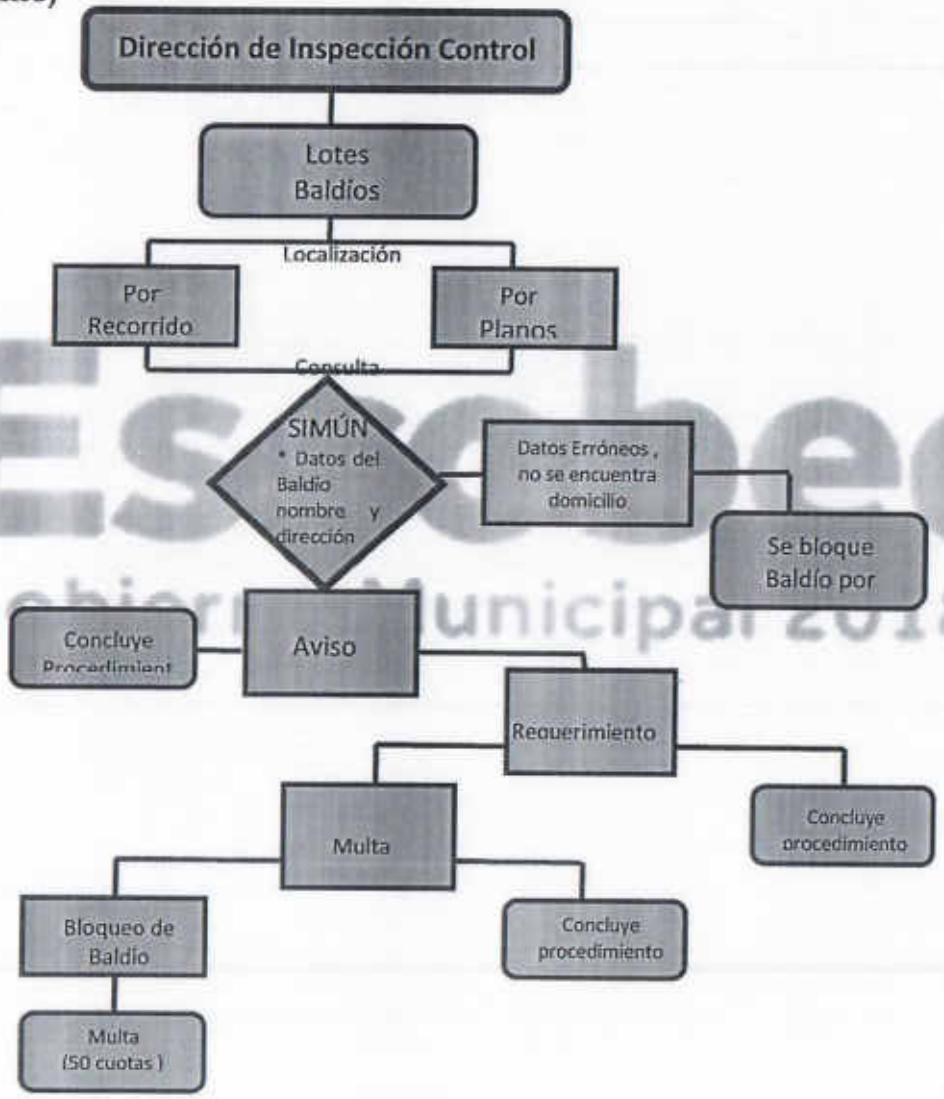
10.- **Requerimiento Caja chica**

11.- **Requerimiento Uniformes**

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

XII. **Flujogramas:**

1.- Proceso para la Limpieza de los Lotes Baldíos (A través de procedimiento firmado por el Secretario de Ayuntamiento)



*El procedimiento se realiza 3 veces al año: Marzo. Julio y Noviembre.

Aviso

* Se realiza para solicitarle al propietario el desmonte del/os predio/s , y presente fotografías del estado del/os mismos otorgándole 5 días para presentar dicha evidencia

Requerimiento

* Se realiza ya que el propietario no responde a l aviso antes enviado, otorgándole 5 días mas para presentar el estado del predio

Multa

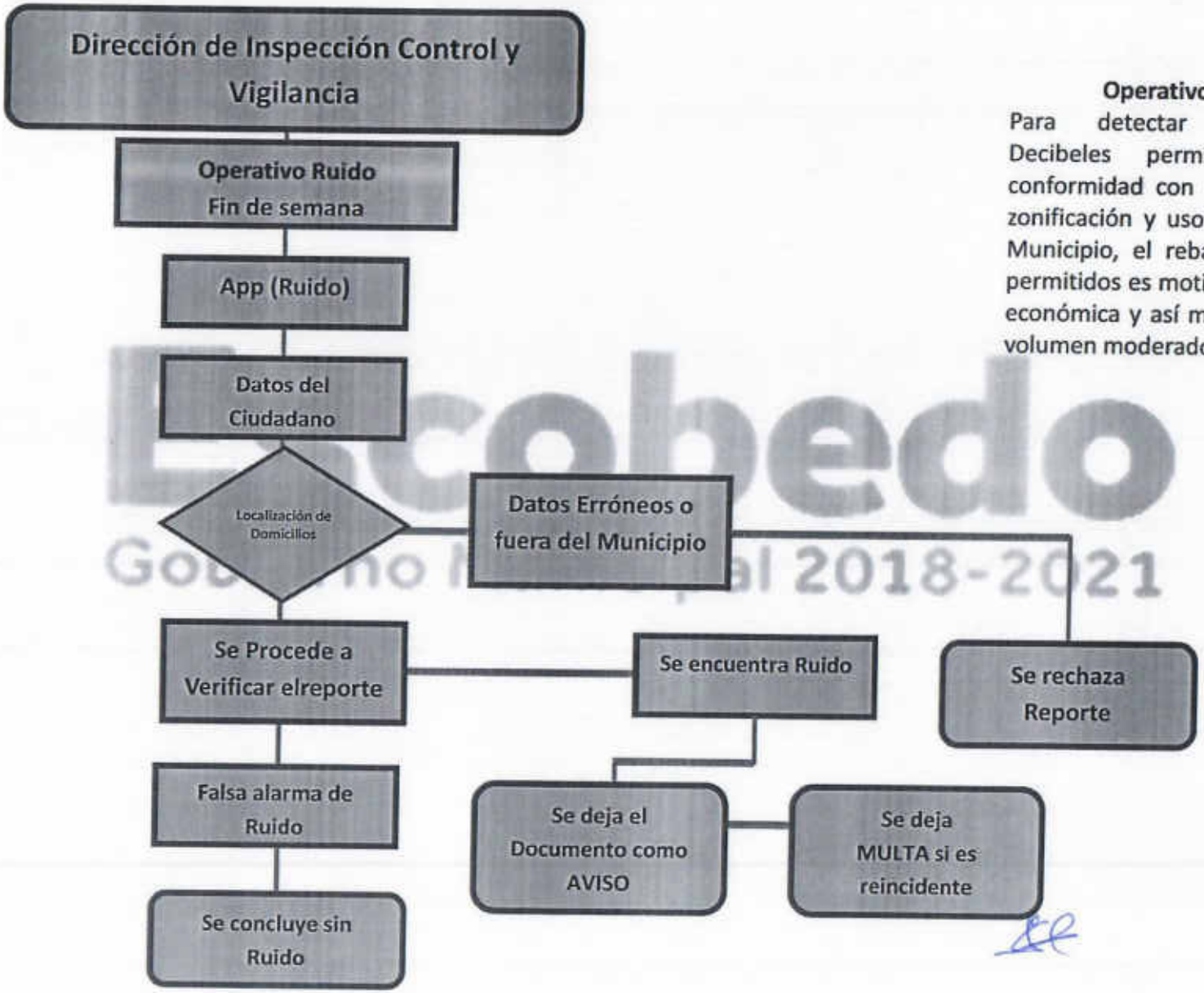
* Se realiza informándole al propietario el costo del desmonte del/os predios de no cumplirse con lo dispuesto, el Municipio podrá por sí mismo o mediante contratación de terceros, efectuar el servicio de desmonte, desyerba o limpieza del predio baldío, según sea el caso; circunstancias en las cuales el propietario estará obligado a pagar al Municipio la prestación del servicio. Así mismo la Autoridad Municipal competente le impondrá una multa de tres a seis tantos de los derechos que le correspondería pagar, dependiendo de la reincidencia.

Multa (50 cuotas)

* Se realiza informándole al propietario que se le aplicara una multa de 50 cuotas por predio por hacer caso omiso a los 3

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

2.- Proceso para la aplicación de Ruido (APP).

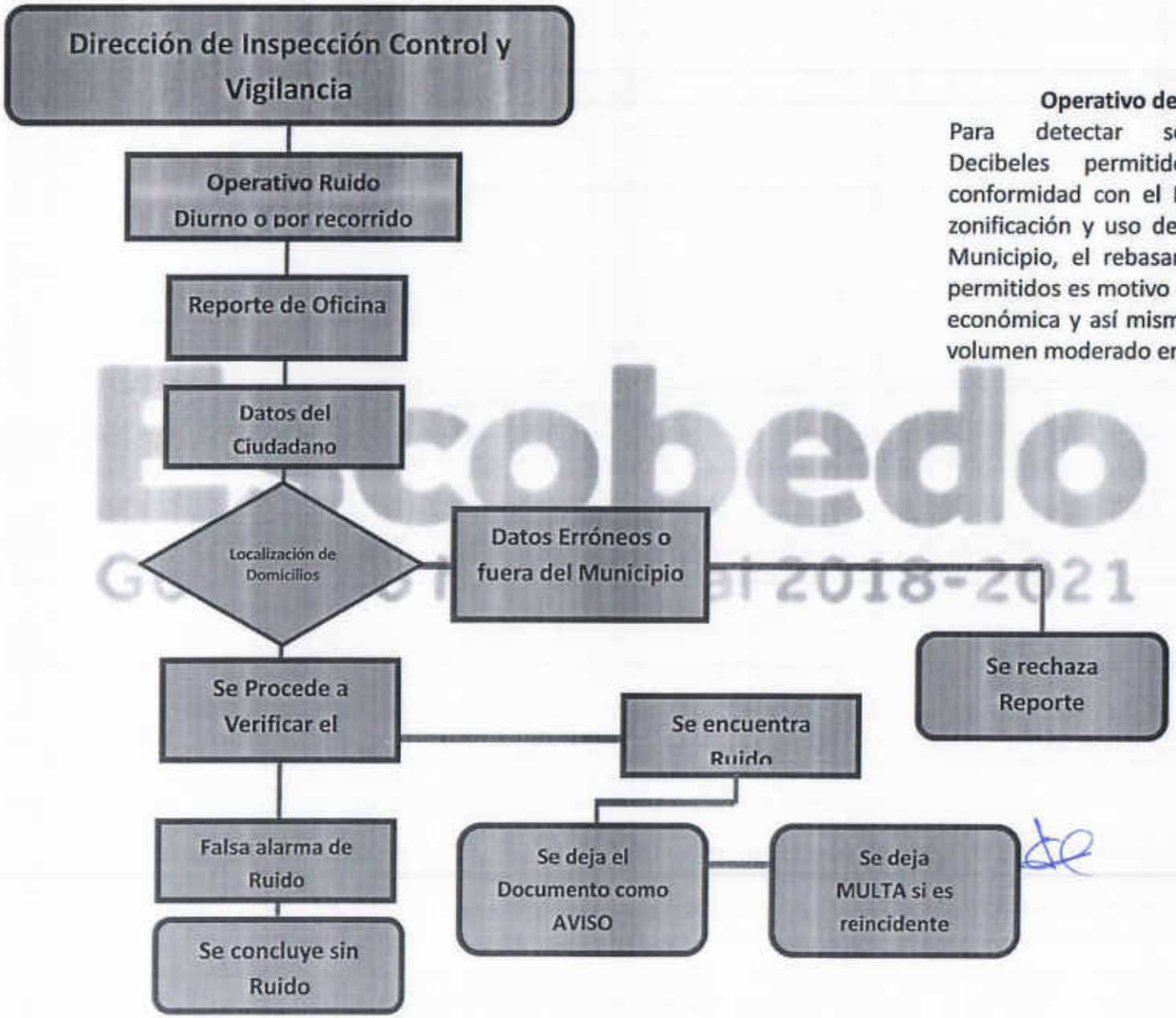


Operativo de Ruido

Para detectar sobrepase de Decibeles permitidos esto en conformidad con el Reglamento de zonificación y uso de suelo de esta Municipio, el rebasar los decibeles permitidos es motivo de una sanción económica y así mismo mantener el volumen moderado en el domicilio

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

3.- Proceso para la aplicación de Ruido. (Diario o por Recorrido)

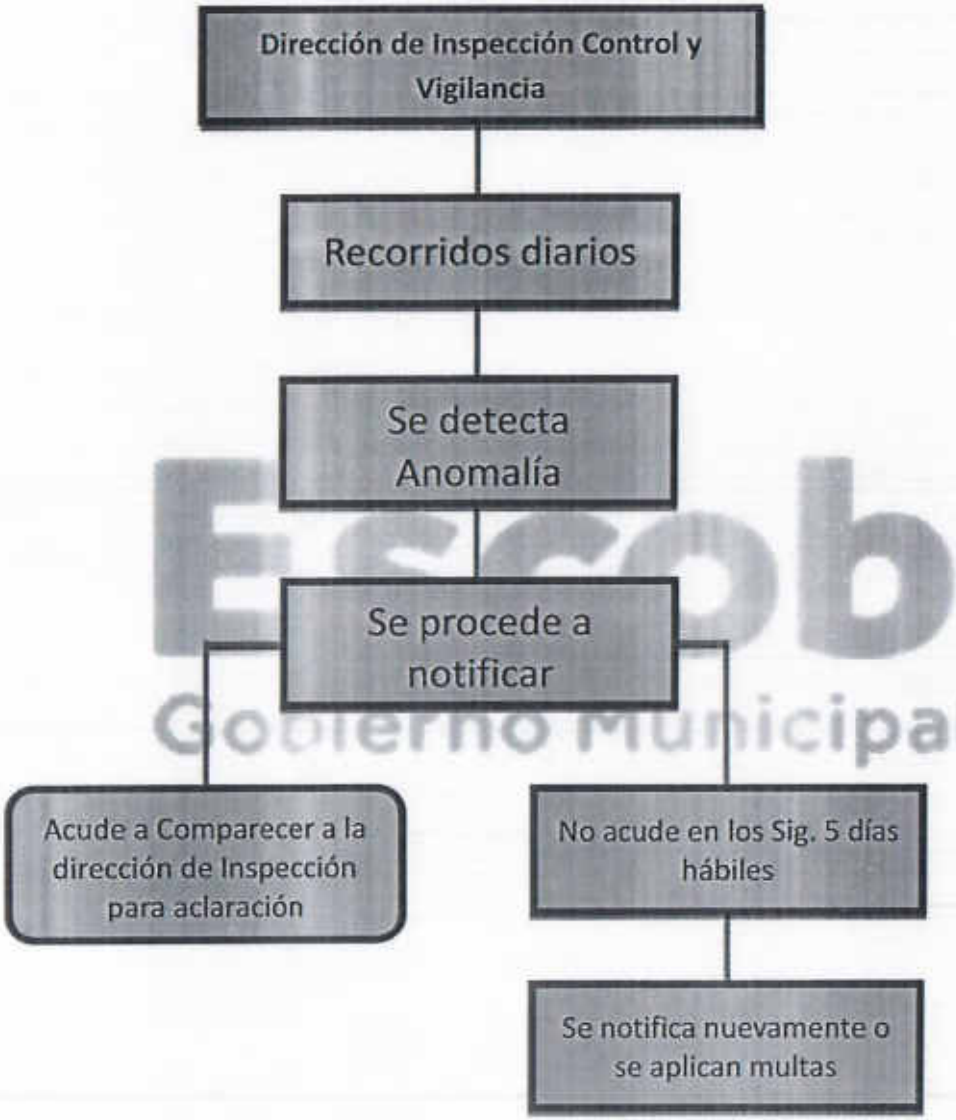


Operativo de Ruido

Para detectar sobrepase de Decibeles permitidos esto en conformidad con el Reglamento de zonificación y uso de suelo de esta Municipio, el rebasar los decibeles permitidos es motivo de una sanción económica y así mismo mantener el volumen moderado en el domicilio

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

4.- Proceso para la aplicación de Rutina Diaria:



Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Recorridos diarios

Se recorre calle por calle de todo el municipio para la detección de anomalías en áreas publicas, vialidades , construcciones y/o alguna actividad fuera de los reglamentos municipales correspondientes a la Dirección de Inspección control y vigilancia

5.- Proceso para la aplicación de Solicitud de la SEDU.

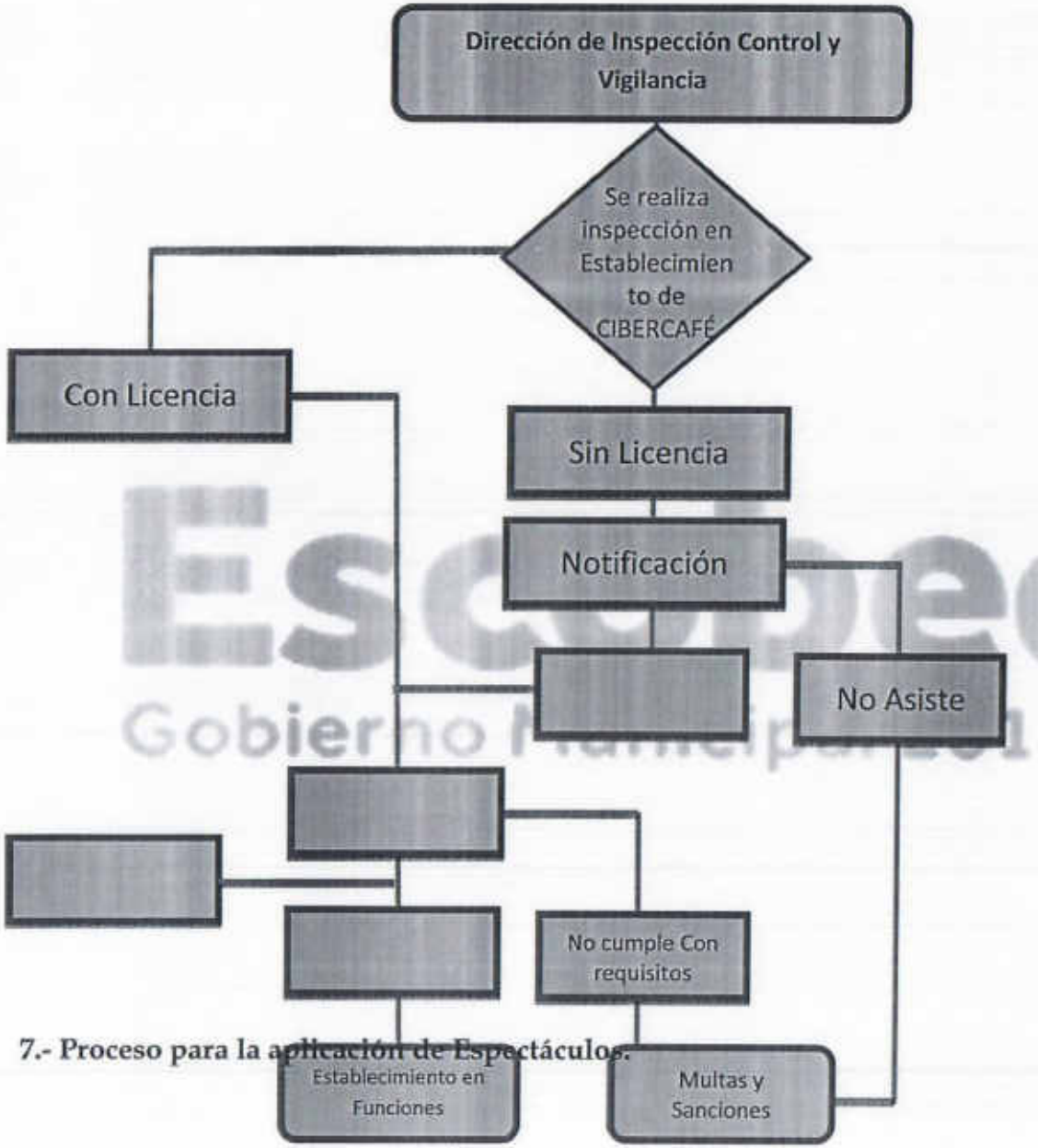
Solicitud por parte de la SEDU:

Se realizan la visita de inspección solicitadas por la SEDUE con el fin de verificar que se cumplan todos los reglamentos para uso de Suelo, uso de Edificación y Construcción

Después de realizar la visita de inspección se envía a la SEDUE la contestación informando todo lo referente a lo verificado a dicha solicitud.

Después de entregar ala SEDU, ya no se cuenta con la información final de si asistieron o no o en que concluyo el procedimiento.

6.- Proceso para la aplicación de Cibercafé.

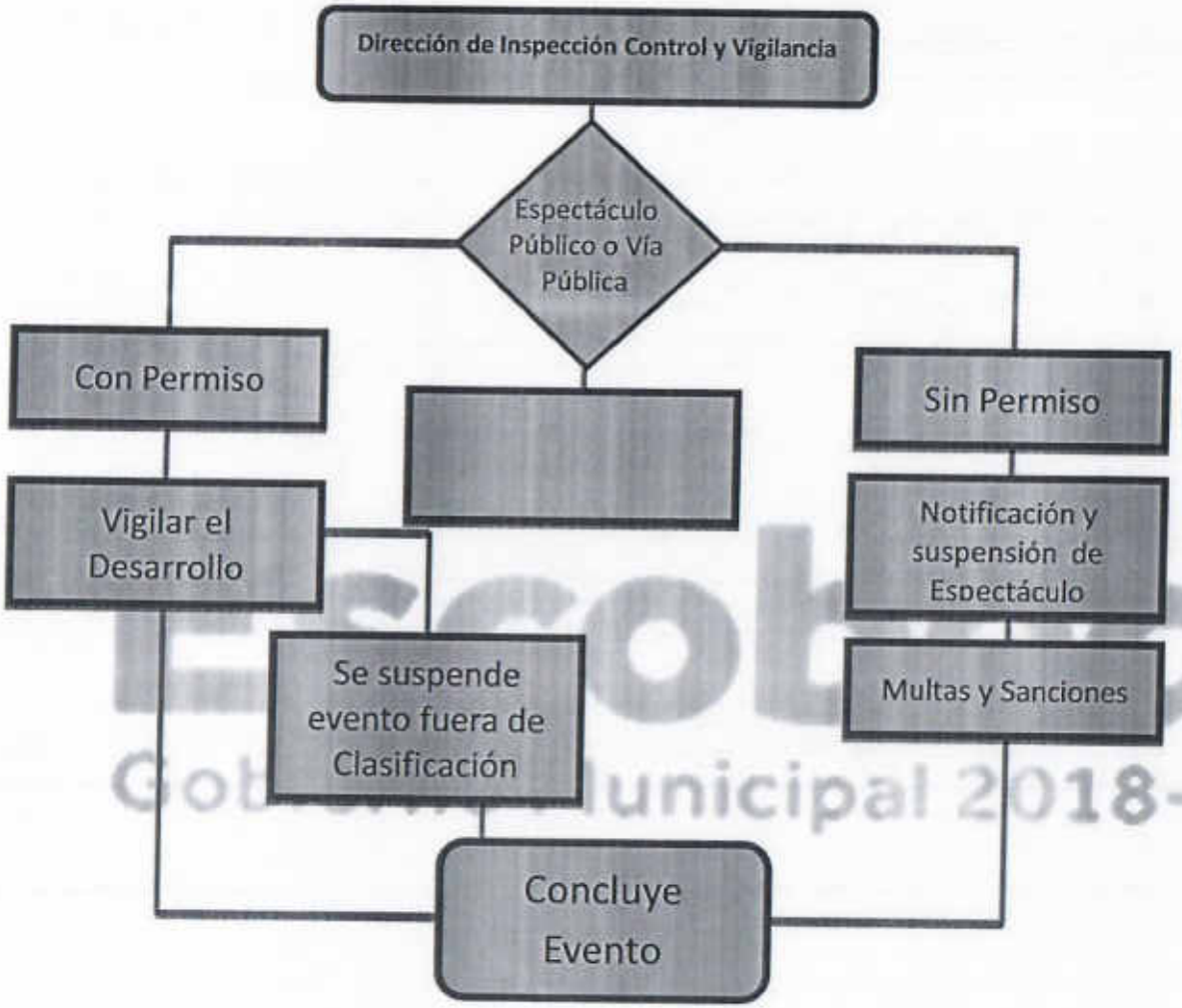


Inspecciones Cibercafé

Se realizan Inspecciones en coordinación con la Secretaria de Seguridad y justicia proximidad, a estos establecimientos para verificar que cuenten con las licencias de operación, así mismo aun teniendo la licencia se inspeccionan para verificar las medidas de seguridad empleadas en los sistemas de computo, así como los fritos de la Red de internet que tengan y den seguridad a cualquier usuario, incluso a menores de edad.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

7.- Proceso para la aplicación de Espectáculos.

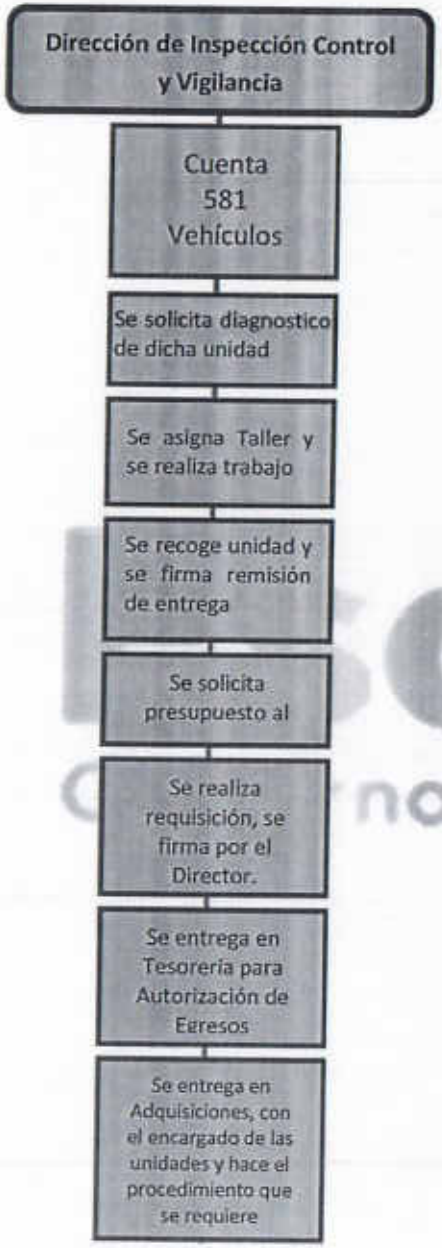


Inspecciones Espectáculos

Se realizan Inspecciones en Coordinación con la Secretaria de Ayuntamiento y la Dirección de comercio a todo espectáculo y vía Publica para supervisar el Desarrollo del mismo, en caso de detectarse alguna anomalía se procederá a la suspensión y/o aplicación de multas según los ordenamientos jurídicos Municipales.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

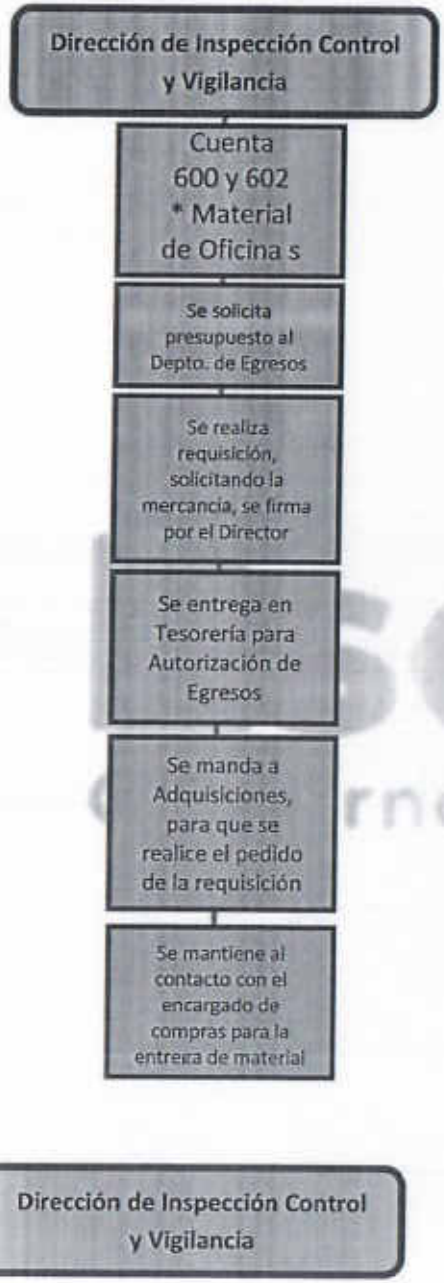
8.- Proceso para la aplicación de Requerimientos.



Requerimiento Vehículos:

Se Realiza cuando alguna unidad asignada al departamento requiere algún mantenimiento, reparación o cualquier cosa referente a la misma, se solicita un diagnostico a alguno de los proveedores con los que cuenta el municipio, se valora las opciones y se asigna el taller al cual se va a enviar, se espera a que la unidad este lista, se recoge la unidad, se firma la remisión de entrega y se solicita el Presupuesto al Depto. de Egresos para la realización de la requisición, misma que va firmada por el director del depto., se envía a tesorería para autorización de Egresos y estando lista se entrega adquisiciones con el encargado de los vehículos

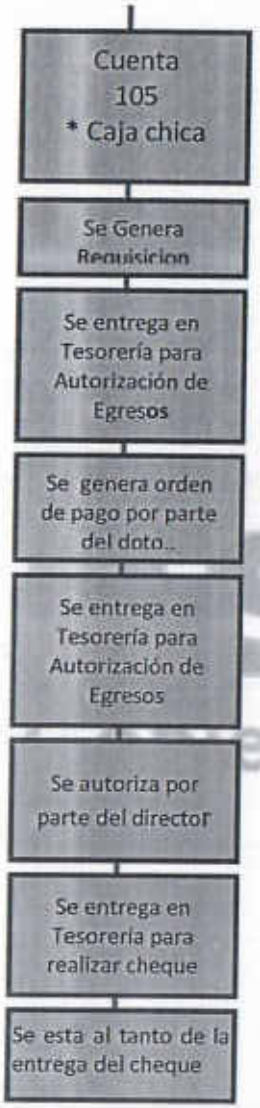
Gobierno Municipal 2018-2021



Requerimiento Material de Oficina:

Se Realiza cuando se necesita algún o varios materiales de oficina, se solicita presupuesto al depto. de egresos, se realiza la requisición solicitando los materiales, se firma por el depto. de la dirección y se entrega en egresos para su autorización y después se manda a adquisiciones para que se realice el pedido y se mantiene en contacto con el encargado de compras para la entrega del material.

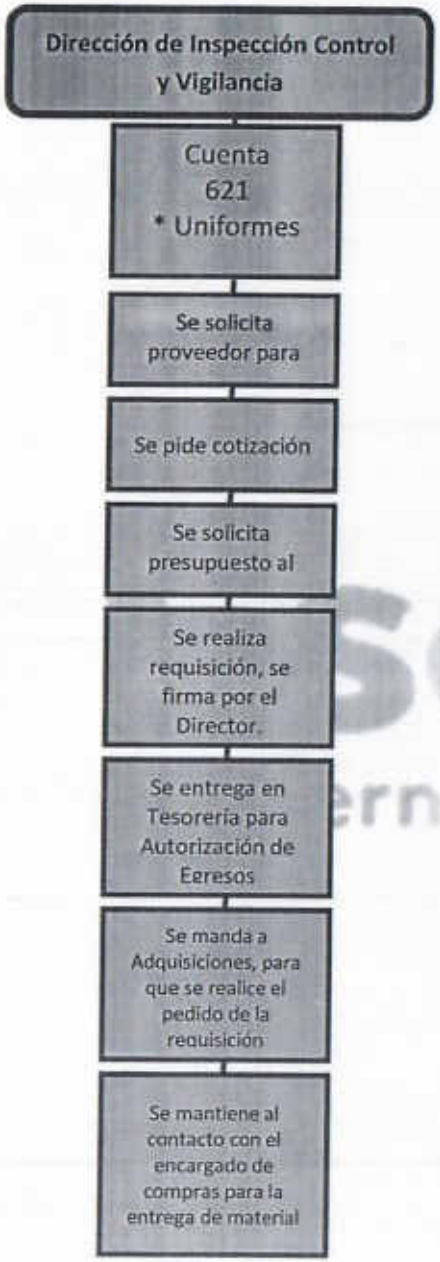
Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021



Requerimiento Caja Chica

Se realiza la requisición, se entregar en tesorería para autorización de egresos, se genera la orden de pago por parte del depto., se entrega en tesorería para autorización, se pide autorización del director del depto., se lleva a tesorería para realizar cheque y se esta al tanto de cuando este el cheque para su entrega.

scobedo
erno Municipal 2018-2021



Requerimiento Uniformes:

Se realiza la solicitud de proveedor para uniformes, se le pide cotización y después el presupuesto el cual se envía al depto. de egresos, al ser autorizado se realiza la requisición que es firmada y autorizada por el director del depto. y se lleva a egresos y se manda a adquisiciones para que se haga el pedido a requisiciones y se mantiene el contacto con el jefe de compras para estar al pendiente de la entrega de los uniformes.

Lunes: Pantalón Negro, Camisa Vino
Martes: Pantalón de Mezclilla, Camisa Blanca
Miércoles: Pantalón Azul, Camisa Azul
Jueves: Pantalón Beige, Camisa Verde
Viernes: Mezclilla Azul, Camisa Mezclilla

Gobierno Municipal 2018 2021

XIII. Elaboración, Diseño y Revisión

El presente manual de Organización y Procedimientos fue elaborado por personal de la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia perteneciente a la Secretaria del R. Ayuntamiento, conforme lo establecido en la Política Municipal de Normatividad Interna, establecida por la Secretaria de la Contraloría Interna, Transparencia y Control Legal de General Escobedo Nuevo León.

Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021

Elaboró

Arq. Berta Laura Plascencia Treviño
Directora de Inspección, Control y Vigilancia

Revisó

Lic. Andrés Mijes Lloverá
Secretario del R. Ayuntamiento

XIII. Autorizaciones

Secretario de la Contraloría Interna,
Transparencia y Anticorrupción
Lic. Norma Yolanda Robles de Santos

Secretario del Ayuntamiento
Lic. Andrés C. Mijes Llovera

Presidente Municipal
Lic. Clara Luz Flores Carrales

Escobedo Gobierno Municipal 2018 2021