**GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JAL.**

**2015 - 2018**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

****

**II. CONTENIDO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. PORTADA
 |  |
| 1. CONTENIDO
 | 1 |
| 1. INTRODUCCIÓN
 | 2 |
| 1. OBJETIVOS DEL MANUAL
 | 3 |
| 1. FUNDAMENTO LEGAL
 | 4 |
| 1. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES
 | 5 |
| 1. FUNCIONES
 | 7 |
| 1. ORGANIGRAMA
 | 9 |
| 1. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES
 | 10 |
| 1. TRANSITORIO
 | 12 |
| 1. AUTORIZACIONES
 | 13 |
| 1. HOJA DE ACTUALIZACIÓN
 | 1 |

****

1. **INTRODUCCIÓN**

El presente manual de organización, tiene como propósito dar a conocer las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos que integran la dependencia pública de que se trata, así como, también evitar la duplicidad de funciones y de esta manera poder obtener un mejor desempeño de labores y ofrecer un mejor servicio y satisfacer las necesidades y requerimientos de la ciudadanía.

Este documento es de información y consulta, en todas las áreas que conforman el manual, es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización.

El presente documento debe consultarse cuando se requiera información acerca de las responsabilidades, facultades y obligaciones del personal que conforma las diferentes dependencias públicas y usarse como herramienta para la toma de decisiones en cuanto a la contratación, tomando en cuenta el perfil de puesto y capacitación de los mismos.

Es importante resaltar la elaboración del presente manual para el fortalecimiento del Gobierno Municipal 2015-2018, por medio del cual se da a conocer las actividades y funciones correspondientes de la Dirección de Participación Ciudadana, en beneficio de los habitantes del municipio de Ocotlán, Jalisco.

Deberá anotarse en el anexo correspondiente el registro de cada revisión y actualización, que contendrá el nombre de la persona que las realizó y la fecha de actualización. De la misma forma, deberá presentarse la firma del responsable de la aprobación.

1. **OBJETIVOS DEL MANUAL**
* Ofrecer a la ciudadanía una amplia visión de la Organización de la Dirección de Participación Ciudadana.
* Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada uno de los miembros de la Dirección de Participación Ciudadana evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad laborar y prestación de los servicios públicos.
* Dar a conocer la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Dirección de Participación Ciudadana.
* Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados de todas y cada una de las áreas dependientes de esta Dirección de Participación Ciudadana.
* Eficientar procesos, y con ello ofrecer una mejor atención a la ciudadanía.
* Identificar alcances y limitaciones del personal de la coordinación.
1. **FUNDAMENTO LEGAL**
* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
* Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
* Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios.
* Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
* Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
* Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.
* Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.
1. **POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES**

Las políticas y lineamientos generales que se aplican en la Dirección de Participación Ciudadana, se mencionan a continuación:

**I.-** El trabajador deberá observar buena conducta y buena disposición de la labores como servidor público municipal.

**II.-** El trabajador deberá portar adecuadamente el uniforme, que en su caso y con motivo de sus funciones, le sea asignado junto con su gafete.

**III.-** Cumplir con la jornada de trabajo y asistir puntualmente a sus labores que desempeñe en el ayuntamiento.

**IV.-** Manejar de manera cuidadosa y con responsabilidad los documentos confidenciales, valores y material toxico y/o peligroso que le sean confiados con motivo de su trabajo.

**V.-** Cuidar y conservar en buen estado los muebles, maquinaria, vehículos y útiles de trabajo que le sean proporcionados para realizar sus labores.

**VI.-** Mantener la limpieza e higiene debida en su área de trabajo y en las instalaciones que están a su cargo.

**VII.-** Tratar con cortesía, prontitud y respeto a sus compañeros, jefes, directores, funcionarios y público en general dentro y fuera de su área de trabajo.

**VIII.-** No ingerir bebidas alcohólicas o drogas enervantes durante sus labores, así como presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.

**IX.-** Los trabajadores gozarán de un periodo de 30 minutos dentro de su jornada de trabajo para tomar alimentos, el horario en el cual gozarán de este derecho será establecido directamente con el inmediato superior del trabajador.

**X.-** Los trabajadores están obligados a registrar su asistencia en el reloj checador asignados al área o firmar lista de asistencia de labores en caso de ser un área operativa.

**XI.-** Los trabajadores deberán asistir puntualmente a sus labores en los horarios que le hayan sido asignados.

**XII.-** Se concederá al trabajador una tolerancia de 10 minutos para registrar su asistencia. Después del tiempo indicado se considera como retardo. Al acumularse tres retardos, se considerará como una falta a sus labores y tres faltas consecutivas; como abandono de trabajo.

**XIII.-** La falta de asistencia del trabajador será justificada por constancias médica escrita de la institución de seguridad social o a la que se encuentre afiliado.

**XIV.-** Las demás obligaciones establecidas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

1. **FUNCIONES**

De acuerdo al reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco; en su artículo 122 establece que la Dirección de Participación Ciudadana tiene las siguientes atribuciones:

1. Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana; como la implementación de programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad, como en la elaboración de reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable;
2. Coordinar las relaciones del Municipio con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, las organizaciones no gubernamentales, colectivos y organizaciones de la sociedad civil, cumpliendo con las disposiciones del ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana;
3. Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
4. Colaborar y apoyar al Municipio en la gestión de recursos económicos y materiales por parte de las autoridades federales, estatales y de los particulares, así como destinar y ejecutar los programas de apoyo a la población que lo necesite para su desarrollo, esto atendiendo a los programas de su competencia;
5. Propiciar el desarrollo de unidades económicas y generar el empleo en las diversas colonias del municipio, atendiendo a los programas de su competencia;
6. Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del Municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;
7. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
8. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su fraccionamiento, colonia, condominio y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
9. Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad existente, así como mantener actualizado el Registro de los mismos; Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones o asociaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas;
10. Generar y proporcionar asesoría a las organizaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos, reglamentación interna y administración, así como efectuar las revisiones que señala la normatividad aplicable;
11. Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el Municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;
12. Proponer a los vecinos la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, mediante la utilización de medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;
13. Elaborar y llevar a cabo programas de apertura a la participación de la sociedad, con la autorización del Presidente Municipal o del Secretario General, y en coordinación con los titulares de las entidades gubernamentales municipales, así como fomentar entre los servidores públicos municipales la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;
14. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su núcleo de población y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
15. Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de sus líderes en los núcleos de población;
16. Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
17. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;
18. Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa e inclusión de los vecinos
19. Proponer al Presidente Municipal la designación del administrador de los condominios que se encuentren en situación de abandono, en términos de la normatividad aplicable;
20. Administrar en los términos de la normatividad aplicable los centros de desarrollo social.
21. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
22. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad; y
23. Las demás previstas en la normatividad aplicable.
24. **ORGANIGRAMA**





1. **DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | H. AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN, JALISCO |
| DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES | CÓDIGO**MO-CGDECDCC-04** |
| EDICIÓN: | REV.00 | FECHA DE REV.---------- | PÁGINA | 1 DE 3 |
| **DATOS GENERALES** |
| NOMBRAMIENTO: | Director de Participación Ciudadana  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: | Coordinación General de Desarrollo Económico, Combate a la Desigualdad y Construcción de la Comunidad.  |
| ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: | Coordinación General de Desarrollo Económico, Combate a la Desigualdad y Construcción de la Comunidad. |
| A QUIÉN REPORTA: | * Coordinación General de Desarrollo Económico, Combate a la Desigualdad y Construcción de la Comunidad.
* Director General de Desarrollo Económico.
 |
| A QUIÉN SUPERVISA: | No aplica.  |
| **HORARIO DE TRABAJO** |
| NORMAL | 9:00 a 15:00 horas |
| DÍAS DE LA SEMANA: | Lunes a Viernes  |
| DISPONIBILIDAD: | 24 Horas  |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:** |
| Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana; como la implementación de programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad, como en la elaboración de reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable; |
| **FUNCIONES PRINCIPALES:** |
| * Coordinar las relaciones del Municipio con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, las organizaciones no gubernamentales, colectivos y organizaciones de la sociedad civil, cumpliendo con las disposiciones del ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana;
* Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
* Colaborar y apoyar al Municipio en la gestión de recursos económicos y materiales por parte de las autoridades federales, estatales y de los particulares, así como destinar y ejecutar los programas de apoyo a la población que lo necesite para su desarrollo, esto atendiendo a los programas de su competencia;
* Propiciar el desarrollo de unidades económicas y generar el empleo en las diversas colonias del municipio, atendiendo a los programas de su competencia;
* Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del Municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;
* Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
* Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su fraccionamiento, colonia, condominio y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
* Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad existente, así como mantener actualizado el Registro de los mismos; Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones o asociaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas;
* Generar y proporcionar asesoría a las organizaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos, reglamentación interna y administración, así como efectuar las revisiones que señala la normatividad aplicable;
* Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el Municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;
* Proponer a los vecinos la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, mediante la utilización de medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;
* Elaborar y llevar a cabo programas de apertura a la participación de la sociedad, con la autorización del Presidente Municipal o del Secretario General, y en coordinación con los titulares de las entidades gubernamentales municipales, así como fomentar entre los servidores públicos municipales la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;
* Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su núcleo de población y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
* Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de sus líderes en los núcleos de población;
* Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
* Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;
* Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa e inclusión de los vecinos
* Proponer al Presidente Municipal la designación del administrador de los condominios que se encuentren en situación de abandono, en términos de la normatividad aplicable;
* Administrar en los términos de la normatividad aplicable los centros de desarrollo social.
* Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
* Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad; y
* Las demás previstas en la normatividad aplicable.
 |

1. **TRANSITORIO**

**Primero.** El presente Manual de Organización entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** La publicación del presente Manual de organización se realizara el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

****

1. **AUTORIZACIONES**

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

**MTRO. PAULO GABRIEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

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

**LIN. MIGUEL ÁNGEL ROBLES LIMÓN**

**COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**

**DICTAMINÓ:**

**COMISIÓN EDILICIA DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS**

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

**LIC. CARLOS ÁLVAREZ RAMÍREZ**

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**

**ELABORADO POR:**

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

**C. ALEJANDRO HERNÁNDEZ VARELA**

**DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

1. **HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

Manual de Organización de la Dirección de Participación Ciudadana. Exteriores.

* Última actualización: Administración 2015-2018, 05 de abril de 2016, C. Alejandro Hernández Varela; Director de Participación Ciudadana. Exteriores.