

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

2024-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE

Contenido

| | |
|--|----|
| ÍNDICE..... | 2 |
| PROPÓSITO DEL MANUAL..... | 3 |
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| OBJETIVO DEL MANUAL..... | 6 |
| FUNDAMENTO LEGAL..... | 6 |
| PROCEDIMIENTOS | 7 |
| Gestión de Participación Ciudadana | 7 |
| Descripción de actividades | 8 |
| Diagrama de flujo..... | 9 |
| Formatos | 10 |
| TRANSITORIOS | 11 |
| AUTORIZACIONES..... | 11 |



Ocotlán

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente Manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de los procedimientos y actividades que se desarrollan en la Dirección de Participación Ciudadana de manera eficiente y eficaz, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Participación Ciudadana del Gobierno Municipal de Ocotlán, tiene como propósito establecer de manera clara y detallada las actividades, responsabilidades y procesos que competen a esta área, garantizando así una gestión eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

Funciones y Atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana.

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- IV. Propiciar el desarrollo de unidades económicas y generar el empleo en las diversas colonias del municipio, atendiendo a los programas de su competencia;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo con la normatividad existente, así como mantener actualizado el Registro de los mismos;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;

- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de sus líderes en los núcleos de población;
- XVI. Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
- XVII. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XVIII. 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
- XIX. Proponer al Presidente Municipal la designación del administrador de los condominios que se encuentren en situación de abandono, en términos de la normatividad aplicable;
- XX. Administrar en los términos de la normatividad aplicable los centros de desarrollo social.
- XXI. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- XXII. 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
- XXIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo establecer, documentar y estandarizar de manera clara y ordenada los procesos que lleva a cabo la Dirección de Participación Ciudadana, con el fin de garantizar una gestión eficiente, transparente y sistemática en la atención, organización y vinculación con la sociedad. De igual forma, busca facilitar el cumplimiento de las funciones en materia de promoción de la participación social, la integración de comités ciudadanos y la coordinación de acciones conjuntas entre el Gobierno Municipal y la comunidad, asegurando una adecuada planeación, control y evaluación de las actividades, en beneficio del desarrollo democrático y participativo del municipio de Ocotlán, Jalisco.


FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- 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.
- Reglamento de la Administración Pública de Ocotlán, Jalisco. Reformado el 03 octubre de 2019, artículo 96 “Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Administración e Innovación Gubernamental y Servicios Municipales y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales”.

PROCEDIMIENTOS

| | | |
|--|---|---|
|  | Procedimiento | PR-DPC-01 |
| | Gestión de Participación Ciudadana | Fecha: 31 marzo 2025 Versión: 01 Procedimiento: 1 de 7 |
| Unidad administrativa: Coordinación General de Desarrollo Económico, Combate a la Desigualdad y Construcción de la Comunidad. | Responsable: Directora de Participación Ciudadana | |
| 1.1 Propósito del procedimiento. 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 | | |
| Alcance. Este procedimiento es aplicable a toda la ciudadanía del Municipio de Ocotlán, Jalisco. | | |
| 1.2 Referencia. Manual de Organización de la Dirección de Participación Ciudadana. | | |
| 1.3 Responsabilidades. 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. | | |
| 1.4 Definiciones. Fomentar la Participación de los ciudadanos en la toma de decisiones a través de la conformación de Asociaciones Vecinales formalmente reconocidas por el Municipio. | | |

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

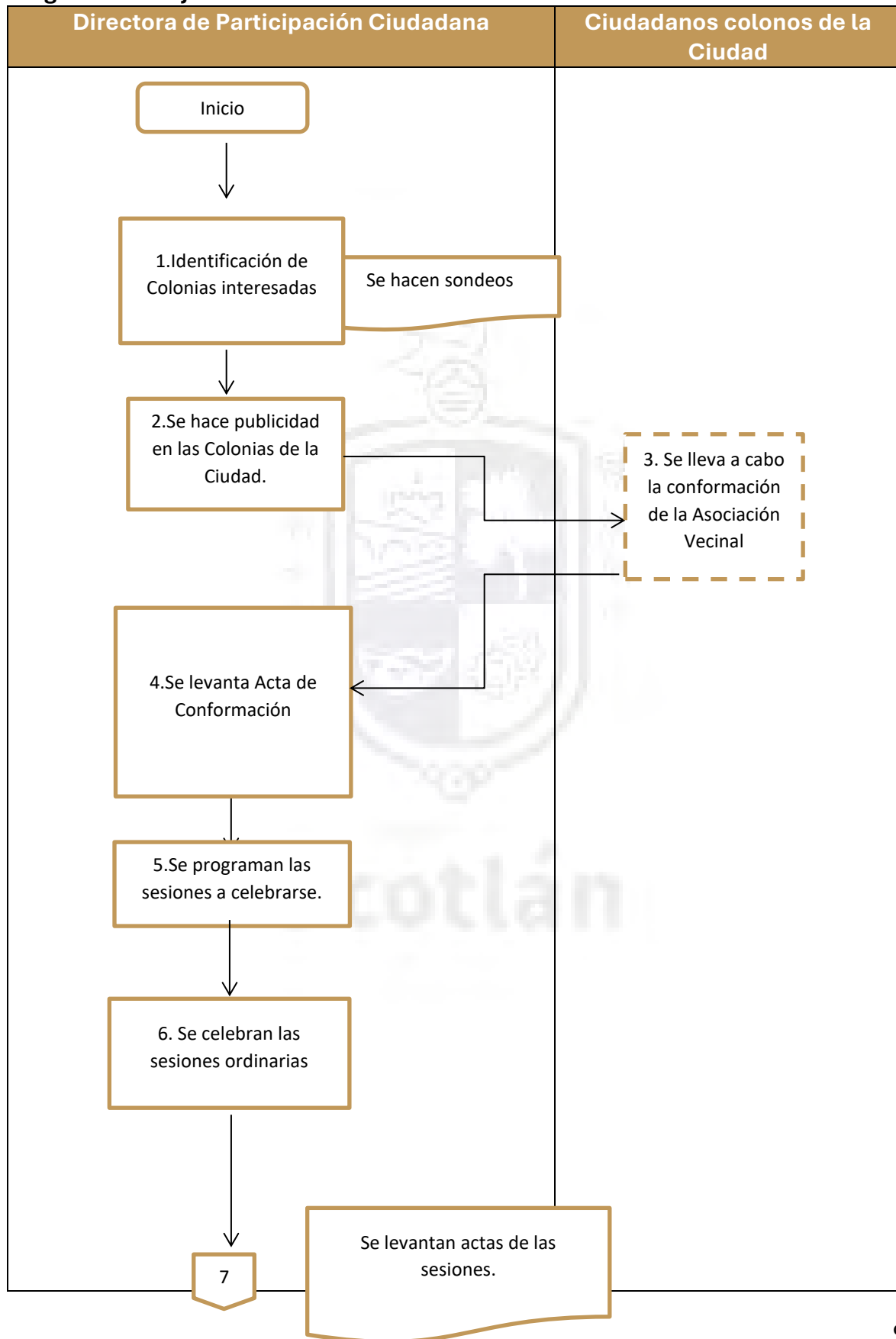
Descripción de actividades

| Paso | Responsable | Actividad |
|------|---------------------------------------|--|
| 1 | Directora de Participación Ciudadana. | Se identifican las Colonias de la Ciudad con colonos interesados en conformar su asociación vecinal interesados en participar en la toma de decisiones gubernamentales. |
| 2 | Directora de Participación Ciudadana. | Se hace publicidad por medio de volantes en las diversas colonias de la ciudad. |
| 3 | Directora de Participación Ciudadana. | Se cita en lugar y fecha en un espacio público de la colonia para conformar la asociación y determinar los vocales, secretario, tesorero y presidente, así como llevar a cabo la toma de protesta. |
| 4 | Directora de Participación Ciudadana. | Se levanta acta de conformación de la Asociación vecinal. |
| 5 | Directora de Participación Ciudadana. | Se programan las sesiones que se efectuaran durante la administración. |
| 6 | Directora de Participación Ciudadana. | Se llevan a cabo las sesiones ordinarias de los comités procediendo al levantamiento de las actas. |
| 7 | Directora de Participación Ciudadana. | Se lleva a cabo un seguimiento y ejecución de los acuerdos tomados en las sesiones. |
| 8 | Directora de Participación Ciudadana. | Se continúa fomentando un Gobierno Abierto y la participación de la ciudadanía. |

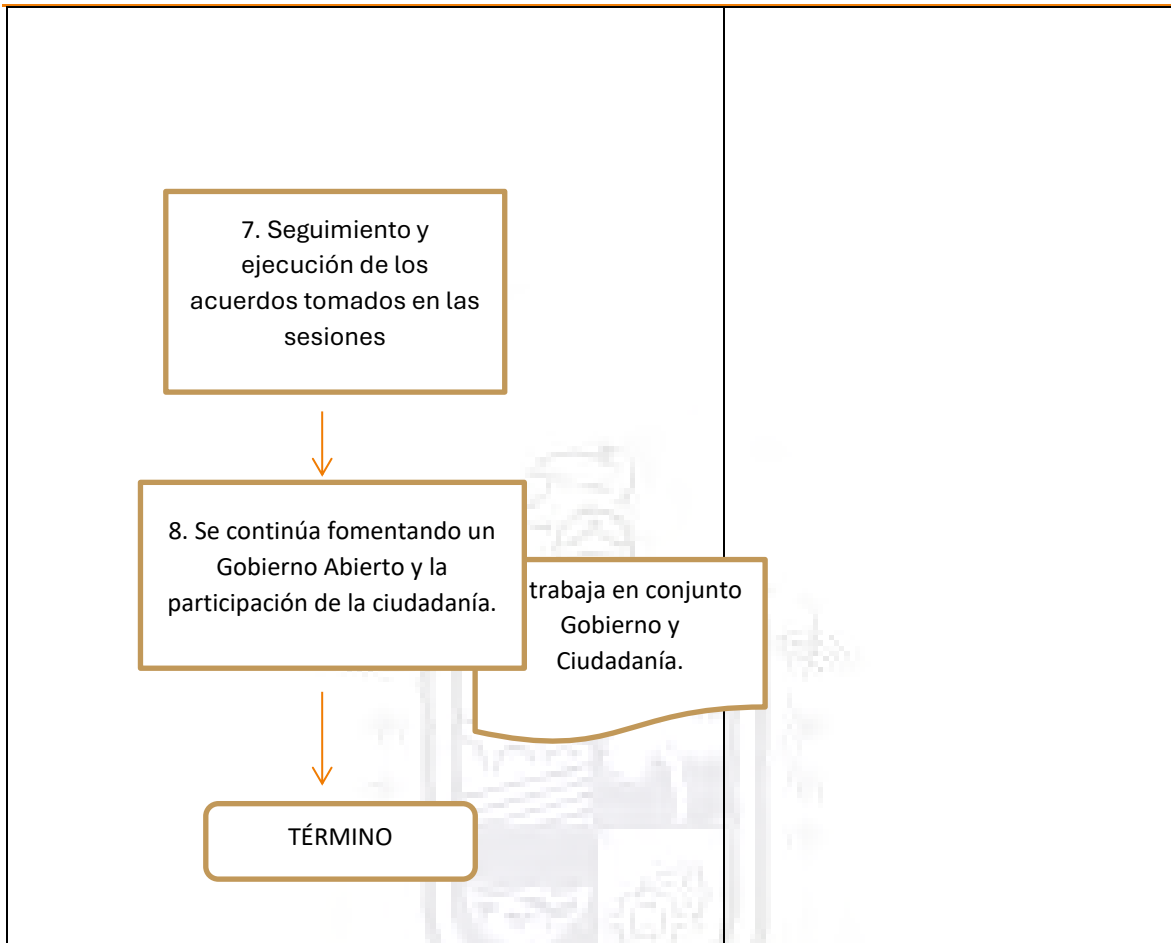
Ocotlán

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Formatos

N/A

Ocotlán

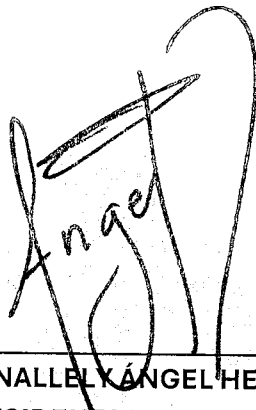
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Procedimientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

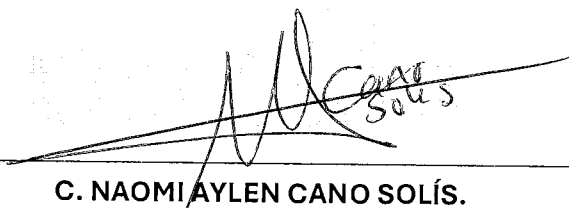
Segundo. La publicación del presente Manual de Procedimientos se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADO POR:



C. NAOMI AYLEN CANO SOLÍS.
DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA