

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

CUADRO DE CONTROL

Elaboró: (Lic. José Domingo Lara Lara)	(Dirección de Participación Ciudadana)
Fecha de elaboración:	03 de 07 de 2025
actualización:	Versión (Versión 02)
Código:	DPC-MO-01

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	24 de febrero del 2022	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.
2	10 de enero del 2023	IV y V RELACIONES INTERNAS Y RELACIONES EXTERNAS.	Se agregaron: Línea de Comunicación y/o medios oficiales de comunicación de carácter formal e informal Internas; y V Líneas de comunicación y/o medios oficiales de comunicación formal e informal externas.
3	12 de marzo del 2024	Todo el documento	Se actualizaron los procedimientos de áreas de la coordinación general de administración.
4	03 de julio del 2025	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.

INDICE

1.INDICE.....	
2.CUADRO DE CONTROL.....	
3. BITÁCORA DE REVISIONES.....	
4. RELACIÓN SISTEMÁTICA.....	
5. DIAGRAMA DE FLUJO.....	
6. DESCRIPCIÓN.....	
7. ANEXOS.....	
8. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMEN.....	

PRESENTACIÓN:

Se propone el **Manual de Procedimientos de la Dirección de Participación Ciudadana**, como instrumento administrativo dentro de las labores de la Dependencia, que permite la identificación de las etapas de cada procedimiento y actividades que son ejecutadas por la Dependencia.

INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 73 del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, se propone el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Participación Ciudadana con la finalidad de armonizar y homologar la definición de sus objetivos, funciones, obligaciones y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego sus atribuciones y facultades establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, motivo por el cual, el Manual de Procedimientos debe delimitar las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Participación Ciudadana, y que especifique claramente las distintas actividades que se realizan en el área, así como la forma de impulsar y mejorar su eficiencia.

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Participación Ciudadana tiene como objeto dar a conocer de manera clara y sencilla las actividades que se deberán realizar para

OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

1. Servir como un instrumento de apoyo que establezca la estructura orgánica y que defina los niveles jerárquicos de la Dirección de Participación Ciudadana
2. Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la Dirección de Participación Ciudadana para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
3. Definir, describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas con el fin de evitar sobrecargas de trabajo.
4. Actuar como medio de información, comunicación, difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
5. Servir de marco de referencia para la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
6. Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuesto de la Dirección de Participación Ciudadana.

MARCO JURÍDICO:

El Manual de Organización de la Dirección de Participación Ciudadana, se emite en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 fracción II, 40 fracción II, 45 y 46 de la *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, así como artículo 73 y 88 fracción XLVIII y LVIII del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, siendo autorizado por el Presidente Municipal y por el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, para su publicación y conocimiento, y en consecuencia, será de observancia obligatoria para las y los servidores públicos municipales que integran ésta Dirección de Participación Ciudadana.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	ATENCIÓN CIUDADANA (Recepción de Atención Ciudadana personal y telefónica).	Oficialía de partes. Comités vecinales. Director de Participación Ciudadana.	Recepción (personal, telefónica, oficios, solicitudes) <input type="checkbox"/> Registro Atención <input type="checkbox"/> Pasar al Director para su revisión, atención y/o canalización a la jefatura y/o Dependencia competente <input type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Respuesta
02	SOLICITUD DE OBRA (Recepción de solicitud ciudadana de obra)	Concertación Social.	<input type="checkbox"/> Participación de la comunidad en las etapas de elaboración, definición y control de la ejecución del presupuesto. <input type="checkbox"/> Elección y capacitación de Procedimiento coordinadores, recepción y priorización de propuestas. <input type="checkbox"/> Solicitud de Evaluación, costo e informe técnico de la obra. <input type="checkbox"/> Arranque e Inauguración obra.
03	SOLICITUD DE COMITES CIUDADANOS (Recepción de solicitud ciudadana de comité)	Comités vecinales.	<input type="checkbox"/> Petición para conformar comité <input type="checkbox"/> Se programa fecha para la reunión



JALISCO
GOVERNMENT OF MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

		Director de Participación Ciudadana.	<input type="checkbox"/> Volanteo y perifoneo en la colonia <input type="checkbox"/> Autoridades acuden a la colonia <input type="checkbox"/> Bienvenida <input type="checkbox"/> Conformación de comité <input type="checkbox"/> Se levanta acta de peticiones <input type="checkbox"/> Despedida <input type="checkbox"/> Seguimiento de peticiones <input type="checkbox"/> Se programa la próxima reunión para informe de avances
04			

Nota: (agregar nota en caso de ser necesario)



JALISCO
GOVERNMENT OF MORENO
PUEBLO MÁGICO

JALISCO
GOVERNMENT OF MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

📍 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



**LAGOS
DE MORENO**
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

📍 **PALACIO MUNICIPAL**

☎ **474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01**

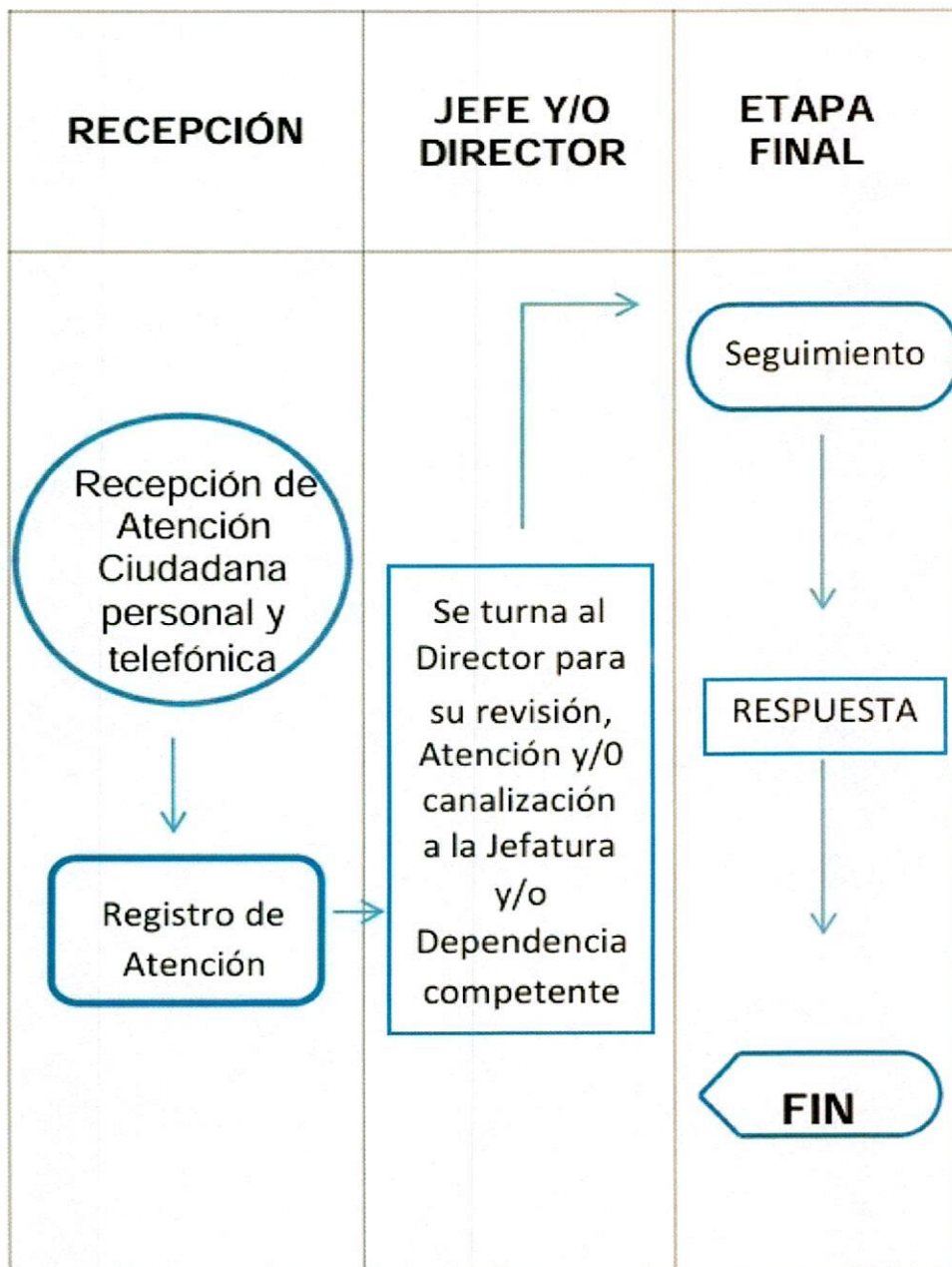
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400

Lagos de Moreno, Jalisco.

www.ldm.gob.mx

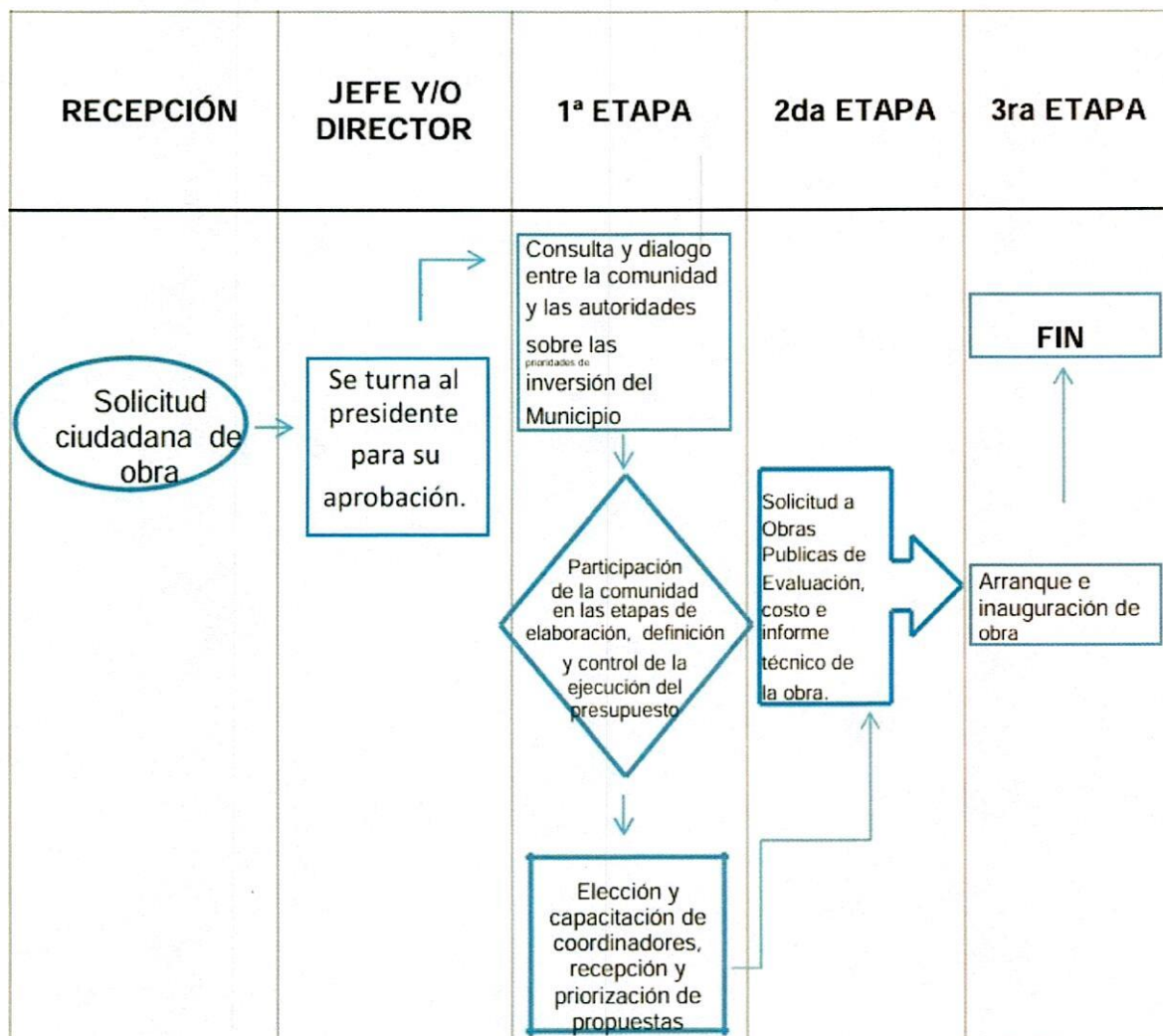


PROCEDIMIENTO 1:



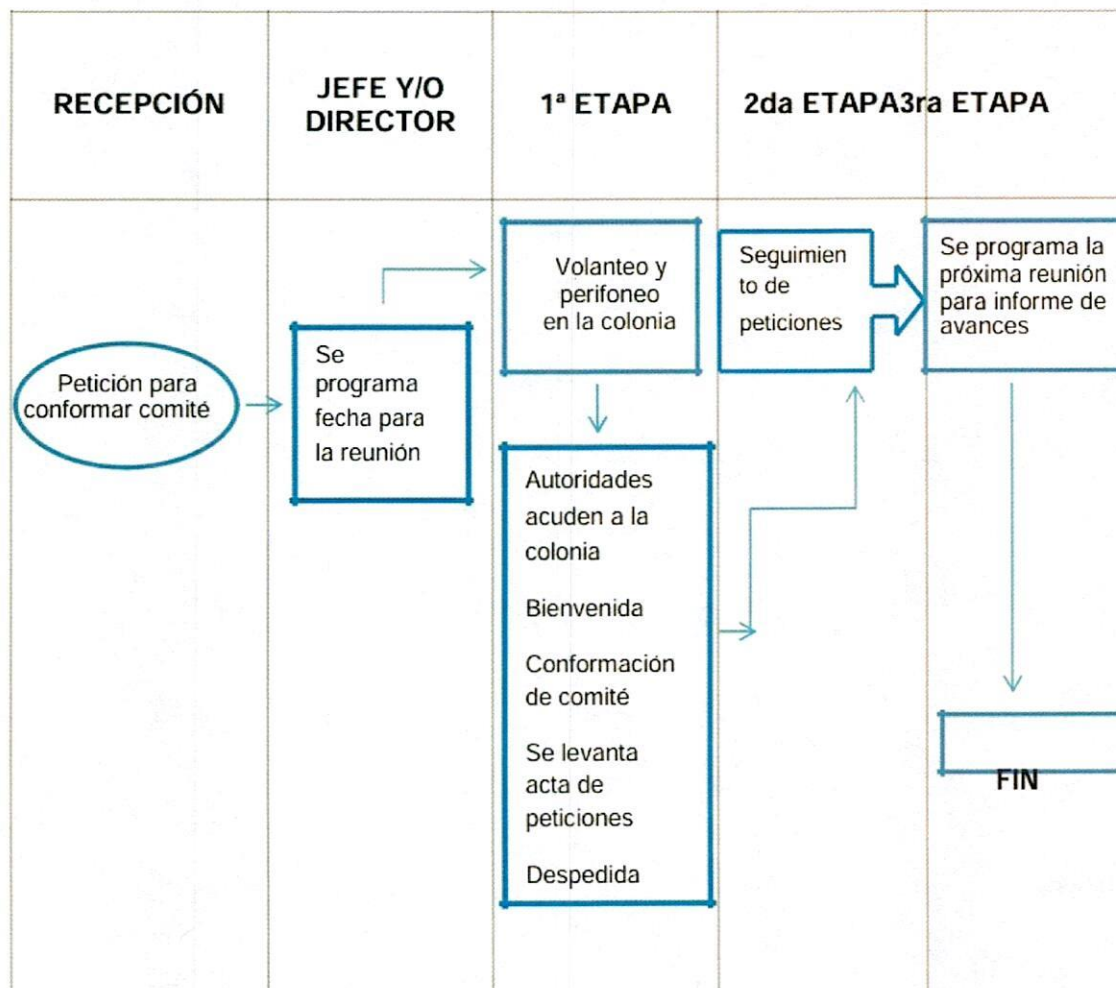


PROCEDIMIENTO 2:





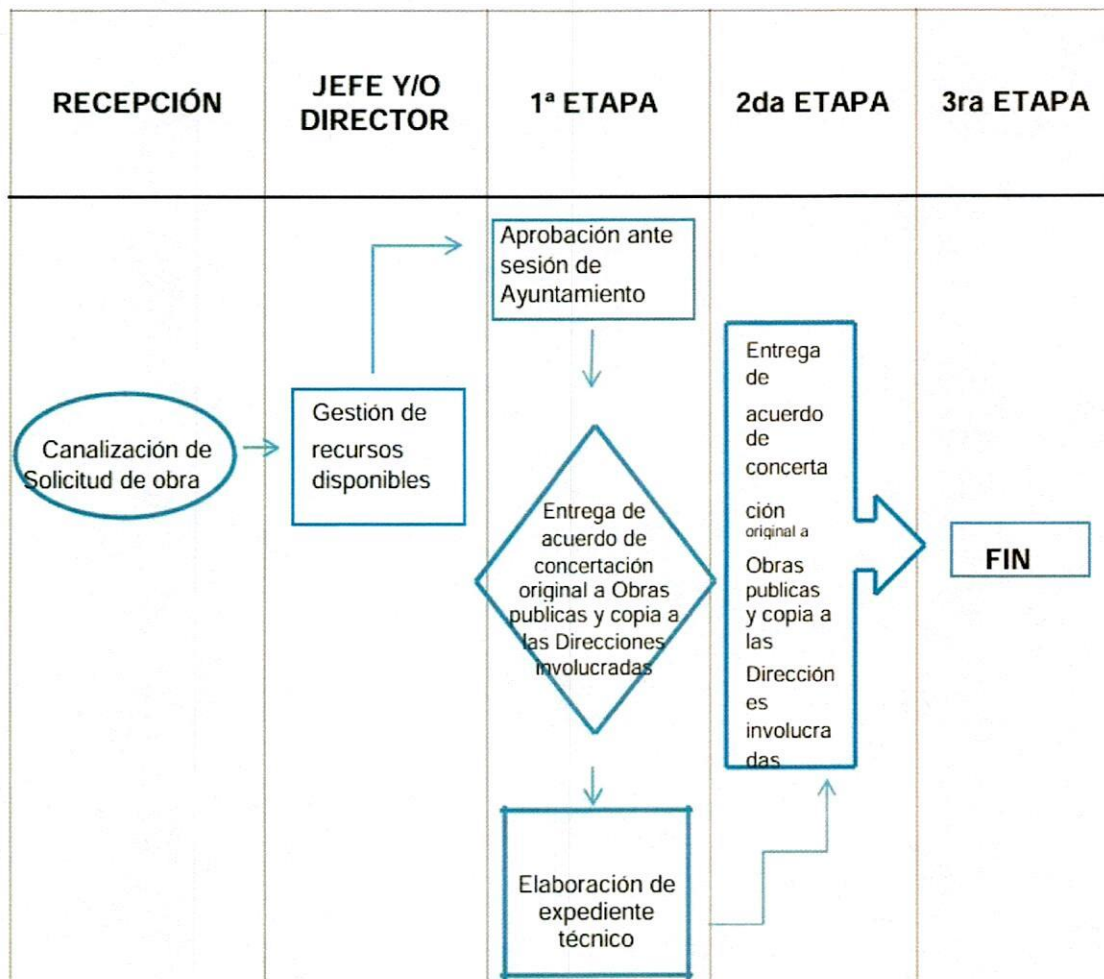
PROCEDIMIENTO 3:





**LAGOS
DE MORENO**

PROCEDIMIENTO 4:



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



**LAGOS
DE MORENO**
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

📍 **PALACIO MUNICIPAL**
☎ **474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01**
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



Anexo:

Solicitud para comité vecinal

LIC. JOSÉ DOMINGO LARA LARA.
DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Por medio del presente le envío un cordial saludo, así mismo aprovecho la ocasión para hacer la atenta solicitud de _____

Para la Colonia, Comunidad o Localidad. _____

Sin otro en particular por el momento, me despido de usted, esperando pronta y favorable respuesta. Queda a sus órdenes, su más atenta (o) y segura (o) servidor.

ATENTAMENTE

FIRMA. _____

NOMBRE DEL C. _____

DE LA COLONIA. _____

TELÉFONO DE CONTACTO. _____

LAGOS DE MORENO, JALISCO. A _____



☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

Anexo: Reportes ciudadanos para dependencias municipales

LIC. JOSÉ DOMINGO LARA LARA,
DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,
DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Por medio del presente le envío un cordial saludo, así mismo aprovecho la
ocasión para hacer el siguiente
reporte: _____

Para la Colonia, Comunidad o Localidad _____

Sin otro en particular por el momento, me despido de usted, esperando pronta y
favorable respuesta. Queda a sus órdenes, su más atenta (o) y segura (o) servidor.

ATENTAMENTE

FIRMA. _____

NOMBRE DEL C. _____

DE LA COLONIA. _____

TELÉFONO DE CONTACTO. _____

LAGOS DE MORENO, JALISCO. A _____

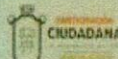
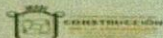


9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



Anexo:

Instalación de Comité de Contraloría Social



INSTALACIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Siendo las _____ horas, del día _____ de _____, estando reunidos en la calle _____ colonia _____ del municipio de Lagos de Moreno del Estado de Jalisco, se encuentran reunidos en representación de la Dirección de Obras Públicas _____ Supervisor de la obra representante de la Ejecutora, el Director de Participación Ciudadana el C. Lic. José Domingo Lara Lara, la Encargada de Concertación Social la C. Mtra. Ma. Esperanza López Mena y el titular de Órgano Interno de Control el Mtro. Benjamín Pérez Luna, para celebrar la instalación del Comité de Contraloría Social, que dará seguimiento y verificación de la obra.

A efecto de dar cumplimiento al capítulo IV de la Ley de Obras Públicas del estado de Jalisco y sus municipios, en sus art. 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125 y 126, en lo referente a la Contraloría Social, para participar como un órgano ciudadano, integrado en la organización territorial, vinculado a los proyectos de los programas sociales, obras públicas o asunto social, de la **Administración Municipal, Estatal y Federal** cumpliendo con los siguientes lineamientos:

El Comité de Contraloría Social (CCS) deberá estar compuesto por cinco personas que ocuparan los cargos de presidente (a) secretario (a) y Vocales, con el único fin de contar con mayor eficiencia, eficacia y transparencia de los recursos públicos, será participe en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras que se llevarán a cabo en la comunidad o zona beneficiada.

El CCS tendrá las siguientes obligaciones:

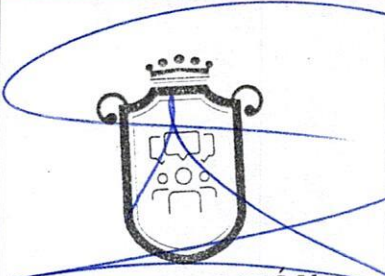





- Participar en las capacitaciones que brindará el área de concertación Social y el Gobierno Municipal sobre las tareas y responsabilidades para prevenir irregularidades, y coadyuvar al buen desempeño gubernamental en cuanto a la rendición de cuentas dentro del H. ayuntamiento. Así mismo participará en la entrega recepción de las obras, y programas sociales cumpliendo satisfactoriamente con la meta establecida.
- Llenar los formatos de seguimiento de las obras, captación y atención de quejas, denuncias, sugerencias, difusión de los logros y resultados alcanzados por los Comités de Contraloría Social municipal responsable de las actividades de los CCS.

En tal contexto, tomando en consideración las atribuciones que se contienen en los ordenamientos de referencia para dicho comité se emite el siguiente:

1/2
ELM/FRP



AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:	
 LRA José Domingo Lara Director de Participación Ciudadana. 	 Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco 	 Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental. 

COORDINACIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN E
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027
LAGOS DE MORENO