



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



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.idm.gob.mx](http://www.idm.gob.mx)

## CUADRO DE CONTROL

<b>Elaboró:</b> (Lic. José Domingo Lara Lara)	<b>(Dirección de Participación Ciudadana)</b>
<b>Fecha de elaboración:</b>	03 de 07 de 2025
<b>Actualización:</b>	<b>Versión</b> (Versión 02)
<b>Código:</b>	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. Además, líneas de sucesión.
3	12 de marzo del 2024	Todo el Documento	Se revisó todo el documento en virtud de los cambios y ajustes en las áreas por innovación en programas internos de nómina.
4	(Agregar fecha)	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización del contenido



## ÍNDICE:

### Contenido

<b>CUADRO DE CONTROL</b> .....	2
<b>BITÁCORA DE REVISIONES</b> .....	2
<b>ÍNDICE:</b> .....	3
<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b> .....	4
<b>INTRODUCCIÓN:</b> .....	6
<b>OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:</b> .....	7
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> .....	8
<b>MISIÓN:</b> .....	9
<b>VISIÓN:</b> .....	9
<b>VALORES:</b> .....	9
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> .....	10
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	10
<b>MARCO JURÍDICO APLICABLE:</b> .....	11
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL:</b> .....	11
<b>ORGANIGRAMA ESPECÍFICO</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>OBJETIVOS, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</b> .....	14
<b>PLAN DE SUCESIÓN / PARRILLA DE REMPLAZO DEL PERSONAL</b> .....	21
<b>LÍNEAS PARA COMUNICAR INFORMACIÓN</b> .....	28
<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:</b> .....	29



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización General de la Dirección de Participación Ciudadana se constituye como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al facilitar de forma clara y precisa la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que lo integran.

Dada la necesidad de que se contara con un documento como lo es el Manual de Organización, por la razón consecuente de que permita a cada una de las dependencias municipales unificar su plan de trabajo y facilitar los procedimientos que emanan del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la Administración Pública Municipal realizar dicho documento con eficiencia, calidad y estricto apego a derecho, e incorporando en su actuar los principios de transparencia y rendición de cuentas, pero procurando en todo momento un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios. Es por ello que el Manual de Organización de Participación Ciudadana, tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, habilidades y actitudes, que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de puestos y actividades.

*El Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco en su Artículo 20 Ter, fracción VIII, faculta al Área de Planeación Gubernamental, proponer de forma conjunta con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios de las dependencias municipales.*

El Artículo 5º transitorio del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, enuncia: que deberán expedirse los reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos normativos necesarios para el cumplimiento de estas modificaciones, en un término que no exceda de ciento ochenta días, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto. En tanto se expiden, continuarán vigentes los actuales en lo que no se opongan a la presente reforma, acorde a lo establecido en el Artículo Segundo Transitorio del presente decreto.

En mérito a los fundamentos y motivos anteriormente expuestos y, además, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 45 y 46 de la *Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco*, el Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber que apruebo el presente:

#### MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Para quedar en los siguientes términos:



## INTRODUCCIÓN:

El Manual de Organización es un instrumento considerado como un recurso indispensable en toda Entidad plenamente estructurada, que permite la definición de sus objetivos y atribuciones, delimitando sus responsabilidades y ámbito de competencia, así como las funciones del personal adscrito a la Dependencia municipal, los cuales deben operar siempre con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, y orientarse para dar cumplimiento a todo el marco jurídico que rija su actuación, buscando desempeñarlo de manera eficiente y eficaz, siendo esto una referencia para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, económicos y materiales.

Cabe destacar que dicho manual también favorece la coordinación entre las áreas, a partir de una precisa delimitación funcional, constituyendo un instrumento de consulta que permite identificar con claridad objetivos, funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que integran, así como evitar su duplicidad, además permite conocer las líneas de comunicación de mandos y proporciona los elementos indispensables para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.



## OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

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.



## FUNDAMENTO LEGAL:

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.



## MISIÓN:

Promover la participación activa y solidaria de la sociedad para lograr que participe en su propio desarrollo atenuando la pobreza y marginación social, mediante la promoción y prestación de los servicios públicos y el desarrollo comunitario con especial énfasis en la población más vulnerable. Generar las estrategias necesarias para dar respuesta pronta y efectiva a las necesidades de la población.

## VISIÓN:

La Dirección de Participación Ciudadana es el eje motor del desarrollo que esta administración tendrá para realizar sus labores en las diferentes áreas, que se fusionaran con el fin de dar respuesta a las necesidades, esperanzas y proyectos que permitan a todo el Municipio crecer, de manera ordenada. Serán todos los ciudadanos sin distinción alguna, escuchados por sus autoridades con un toque que distinga a este gobierno de honestidad, eficacia, eficiencia y con finanzas limpias y de cara a la población.

## VALORES:

Los principios y valores que rigen el desempeño de la Dirección de Participación Ciudadana son los establecidos en el artículo 4 y 5 del *Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, además:

### CALIDAD:

Somos parte de una administración cercana a las demandas y necesidades de la ciudadanía, brindamos trámites eficientes, eficaces y efectivos, otorgamos los servicios oportunamente.

### CALIDEZ:

Poseemos empatía y calidad moral para atender a todas las personas, con buena predisposición para recibirlas, escucharlos y entender sus problemas e inquietudes para ayudarlos a encontrar la mejor solución.

### ESPÍRITU DE SERVICIO:

Realizamos cada día mejor nuestro trabajo, con buena actitud, compañerismo y entusiasmo desempeñamos nuestras funciones.



### **HONESTIDAD:**

Trabajaremos de la mano de la ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, honestidad, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos públicos.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Proponer las iniciativas que satisfagan las necesidades de la ciudadanía; definir intereses y valores comunes; colaborar en la realización de obras y prestación de servicios públicos, conocer sus responsabilidades como miembros del Municipio e influir en la toma de decisiones del Ayuntamiento, fortaleciendo los Programas Sociales y la Integración de la Gestión Social en la Obra Pública, los cuales se hacen llegar a aquellos beneficiarios que lo requieren por la necesidad y/o condiciones sociales existentes en el Municipio y específico de la zona urbana del mismo; los cuales están regidos y/o marcadas dentro de las Reglas de Operación de cada uno de los Programas, Coadyuvar en el fomento y desarrollo del deporte en la zona urbana y rural.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 1.- Llevar a cabo la Participación ciudadana y la acción de los beneficiarios de algún programa, llevando a cabo un aprendizaje colectivo que nos permite una relación individualizada entre el beneficiario y la dirección.
- 2.- Brindar la atención a las peticiones y quejas tanto personalizadas como de los grupos vecinales por afectaciones e inconformidades y/o solicitudes por obras en sus colonias, así como la integración y participación colectiva entre sociedad y gobierno.
- 3.- De esta forma la participación ciudadana se conjunta cuando existe el acercamiento entre la población y la dirección al hacer llegar las peticiones y dar solución a las mismas a través de la canalización al departamento y/o dirección pertinente o bien ante la gestión de obra, o bien, por medio de las convocatorias abiertas a la población en general para la participación de los programas sociales.
- 4.- Proporcionar atención e incremento de todo tipo de recursos necesarios para el desarrollo del deporte en el Municipio.



## MARCO JURÍDICO APLICABLE:

### FUNDAMENTO LEGAL:

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Título Quinto, Art. 115 Fracción II, incisos a, b, c, d y e. CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 77 fracción II y IV. LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. Título Primero, Capítulo I, Art. 1 y 2; Capítulo VIII, Art. 37, Fracción I, II, XVI; Capítulo IX, Art. 40 Fracción II; Art. 41, Fracción I, II, III y IV; Art. 42, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII; Art. 43; Art. 44, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII; Art. 45 Fracción I, II, III; Art. 46. REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO. CAPITULO VII, SECCIÓN PRIMERA, Artículo 109, fracciones I a XXVI.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL:

### ORGANIGRAMA GENERAL:

### ESTRUCTURA ORGANICA

#### ORGANIGRAMA GENERAL:

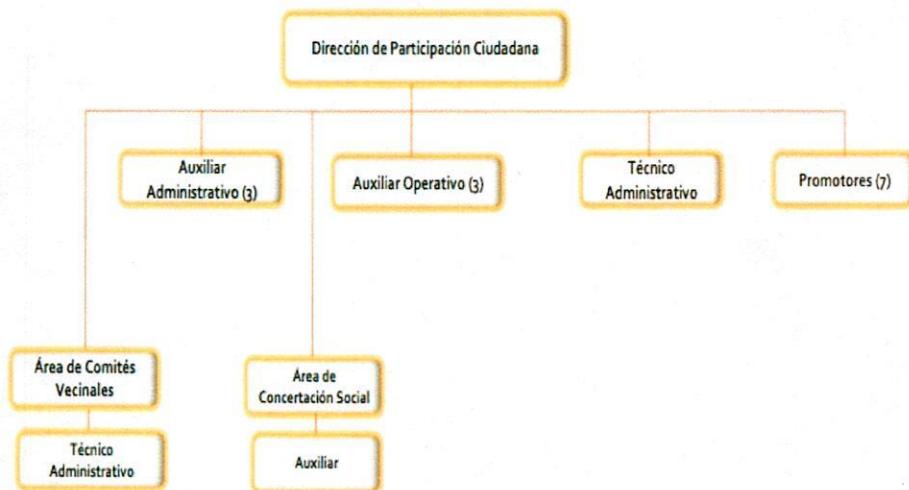




## ORGANIGRAMA ESPECÍFICO:



### ORGANIGRAMA DE DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



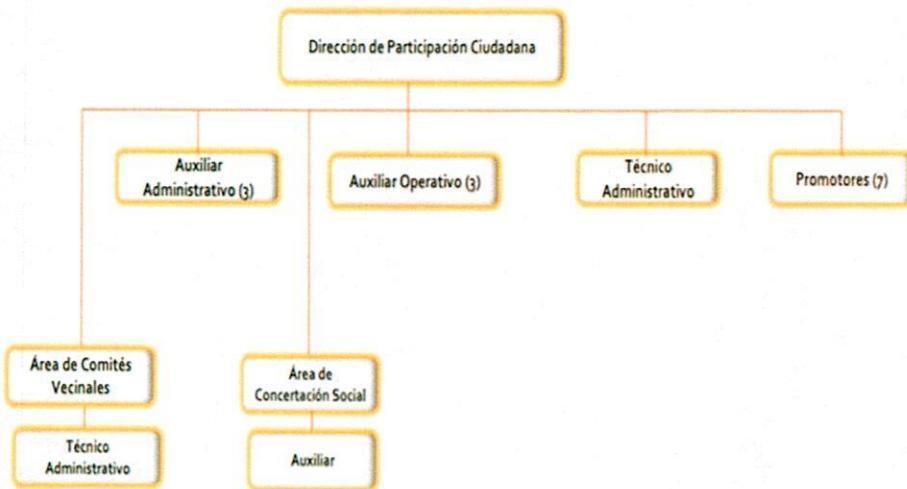


**ORGANIGRAMA DE LA DEPENDENCIA:**

**ORGANIGRAMA ESPECÍFICO:**



**ORGANIGRAMA DE DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**



## OBJETIVOS, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

### DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
<b>Objetivo</b>	Tiene como finalidad la promoción directa con la ciudadanía de nuestro Municipio tanto en la zona urbana como la zona rural; para la participación dentro de los programas que se manejan creando con ello Asociaciones y Comités de Vecinos en las colonias, barrios y comunidades rurales, fomentando la Concertación Social a través de los Presupuestos Participativos, así como la búsqueda de Programas de infraestructura para el mejoramiento de la vivienda en beneficio de la sociedad, creando estrategias para el fomento y promoción del Deporte que tenga como fin mejoramiento y calidad de vida y de esta manera trabajar con recursos económicos y sociales en beneficio de la misma población y así reconstruir el tejido social.
FUNCIONES	
DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:	<p>1.- Coordinar al personal a cargo, para el mejor desempeño de las labores y actividades de la Dirección General de Participación Ciudadana 2.- Supervisar y Vigilar el área de Concertación Social, Programas, Presupuestos Participativos, Asociación y Comités Vecinales 3.- Participación con la ciudadanía tanto en el área rural como en la zona urbana, para la integración de Asociación y Comités Vecinales, así como Comités de Obras y promover obras en beneficio de las mismas 4.- Acudir a Reuniones promovidas por el C. Presidente Municipal 5.- Acudir a reuniones en las diversas dependencias tanto Estatales como Federales (SEDIS, SEDATU, CODE etc.) 6.- Acudir a reuniones que se gestionen tanto con instituciones de los programas, como con los diversos departamentos en este H. Ayuntamiento.</p>
<b>Perfil Académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Profesionista</li> <li>• 2. Administración</li> <li>• 3. Desarrollo Organizacional</li> <li>• 4. Relaciones Públicas</li> <li>• 5. Procesos de Gestión</li> <li>• 6. Sistemas de Información</li> <li>• 7. Manejo personal</li> <li>• 8. Orientación a Resultados</li> <li>• 9. Conocimientos a fin en lo antes ya mencionado</li> </ul>





<b>Habilidades laborales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Liderazgo</li><li>• 2. Motivación</li><li>• 3. Coordinador</li><li>• 4. Capacidad de análisis del entorno</li><li>• 5. Capacidad de negociación</li><li>• 6. Toma de decisiones</li><li>• 7. Empoderamiento</li><li>• 8. Relaciones humanas</li><li>• 9. Trabajo en Equipo</li><li>• 10. Solución de conflictos</li><li>• 11. Manejo de personal</li><li>• 12. Manejo de estrés</li><li>• 13. Mejora continua</li><li>• 14. Identidad colectiva</li></ul>
<b>Actitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Responsable</li><li>• 2. Amable</li><li>• 3. Carismático</li><li>• 4. Trato con personal</li><li>• 5. Iniciativa</li><li>• 6. Honesto</li><li>• 7. Capacidad de análisis y síntesis</li><li>• 8. Pensamiento crítico</li><li>• 9. Trabajar bajo presión</li><li>• 10. Disponibilidad de horario</li><li>• 11. Madurez personal y profesional</li></ul>





## OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

### DESCRIPCION DE PUESTOS:

<b>I.- UBICACIÓN DEL PUESTO</b> Nombramiento:	Director de Participación Ciudadana.
<b>Reporta a</b> :	Coordinador General de Construcción a la Comunidad.
<b>Dependencia</b> :	Coordinación General de Construcción a la Comunidad.

### II.- PROPÓSITO GENERAL:

Tiene como finalidad la promoción directa con la ciudadanía de nuestro Municipio tanto en la zona urbana como rural; para la participación ciudadana dentro de los programas que se manejan creando con ello Asociaciones y Comités de Vecinos en las colonias, barrios y comunidades rurales, fomentando la Concertación Social a través de los Presupuestos Participativos, así como la búsqueda de Programas de infraestructura para el mejoramiento de la vivienda en beneficio de la sociedad, creando estrategias para el fomento y promoción del Deporte que tenga como fin mejoramiento y calidad de vida y de esta manera trabajar con recursos económicos y sociales en beneficio de la misma población y así reconstruir el tejido social.

### III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

#### PUESTOS A CARGO\*:

##### Secretaría:

Tiene como finalidad reclutar las solicitudes de petición a la Dirección, evaluar y verificar el cumplimiento de las peticiones, así como recibir e informar los asuntos que tengan que ver con la dirección, de igual forma atiende y orienta al público de los servicios y/o programas, realizar y recibir llamadas telefónicas e informar a los jefes de compromisos y demás asuntos, así como realizar las instrucciones que le asigna el Director.

##### Área de Concertación Social

Es el responsable de llevar a cabo las concertaciones sociales entre el H. Ayuntamiento y la ciudadanía, así como la búsqueda de programas de infraestructura en beneficio de la propia ciudadanía.



### Área de Comités Vecinales

Es el responsable de coordinar las asociaciones y comités vecinales y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, así mismo fomentar la creación de los Comités de Vecinos, que organicen y representen a los vecinos de las colonias, barrios, zonas, centros de población y comunidades en el Municipio.

### IV.- RELACIONES INTERNAS

a. Área de Concertación Social, Área de Comités Vecinales, Oficina de Presidente Municipal, Tesorería Municipal, Secretarías, Direcciones y Dependencias e instancias Municipales, Contraloría.

### V.- RELACIONES EXTERNAS:

- a. SEDIS
- b. Palacio Federal
- c. SEDATU
- d. CODE
- e. Instituciones Universitarias
- f. Empresas (Leche al Día, Sigma Alimentos etc.)

### VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

NUMERO:	TITULO:	DIRIGIDO A:	FRECUENCIA:
1	oficios de petición	dependencias e instancias municipales, estatales y federales	diferido
2	oficios a jefes de departamento de la dirección general de participación ciudadana	jefaturas	diferido
3	oficios de seguimiento	dependencias a instancias municipales, estatales y federales	diferido





		<b>(SEDATU, SEDIS, CODE, etc.)</b>	
<b>4</b>	<b>autorizaciones</b>	<b>personal de la dependencia</b>	<b>diferido</b>

#### **A) REPORTES DESARROLLADOS:**

#### **B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:**

- 1.- Coordinar al personal a cargo, para el mejor desempeño de las labores y actividades de la Dirección de Participación Ciudadana
- 2.- Supervisar y Vigilar las áreas de Concertación Social, Comités Vecinales
- 3.- Participación con la ciudadanía tanto en el área rural como en la zona urbana, para la integración de Asociación y Comités Vecinales, así como Comités de Obras, Concertaciones en Presupuestos Participativos y promover obras en beneficio de las mismas
- 4.- Acudir a Reuniones promovidas por el C. Presidente Municipal
- 5.- Acudir a reuniones en las diversas dependencias tanto Estatales como Federales (SEDIS, SEDATU, CODE etc.)
- 6.- Acudir a reuniones que se gestionen tanto con instituciones de los programas, como con los diversos departamentos en este H. Ayuntamiento.

#### **VII.- FINALIDADES:**

El Titular es responsable de:

1. Organizar, programar, dirigir y controlar las actividades de un servicio (Programa) y/o petición
2. Tomar decisiones o asesor en temas relacionados a los Programas vigentes en esta Dirección de Participación Ciudadana
3. Recibir directrices y políticas de actuación general habiéndose fijado claramente los resultados esperados
4. Diseñar y dirigir un sistema de acompañamiento con las áreas de Departamento de su Dirección de Participación Ciudadana.
5. Motivar al personal para tener un adecuado ambiente laboral.
6. Coordinar con las áreas de Concertación Social y Comités Vecinales, la elaboración de lineamientos de los diversos programas a ejecutarse en la Dirección de Participación.
7. Atender y solucionar los conflictos laborales que se presenten con el personal de la Dirección General de Participación Ciudadana.



**DESCRIPCION DE PUESTOS:**

**I.- UBICACIÓN DEL  
PUESTO**

**Nombramiento:**

Encargado de Concertación Social.

**Reporta a**

Director de  
Participación  
Ciudadana.  
Coordinación  
General de  
Construcción de  
la Comunidad.

**Dependencia**

**II.- PROPÓSITO GENERAL:**

Tiene como finalidad la coordinación administrativa del área de Concertación Social a ejecutar en la Dirección de Participación Ciudadana para integración de expedientes de obra, comités, convocatorias, llevar a cabo las concertaciones sociales entre el H. Ayuntamiento y la ciudadanía, así como la búsqueda de programas de infraestructura en beneficio de la propia ciudadanía.

**III.- RELACIONES INTERNAS:**

c. Área de Comités Vecinales, Oficina de Presidente Municipal, Tesorería Municipal, Secretarías, Direcciones y Dependencias e instancias municipales, contraloría.

**IV.- NATURALEZA Y ALCANCE:**

**C) REPORTES DESARROLLADOS:**

NUMERO:	TÍTULO:	DIRIGIDO A:	FRECUENCIA:
1	oficio de petición	Dependencia e instancias municipales, estatales y federales	diferido
2	Oficio de seguimiento	Dependencias e instancias municipales, estatales y federales	diferido





3	ejecución y comprobación de los recursos de los programas	Dependencias e instancias municipales, estatales y federales	diferido

**B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:**

- 1.- Coordinar al personal a cargo, para el mejor desempeño de las labores y actividades del área de Concertación Social
- 2.- Supervisar y Vigilar la ejecución, distribución y comprobación de los recursos asignados a los diversos programas pertenecientes al área de Concertación Social
- 3.- Participación con la ciudadanía tanto en el área rural como en la zona urbana, para la integración de comités de obra, convocatorias para inscripción a programas de acciones sociales
- 4.- Acudir a Reuniones promovidas por el C. Presidente Municipal
- 5.- Acudir a reuniones en las diversas dependencias tanto Estatales como Federales (SEDIS, SEDATU, etc.)
- 6.- Acudir a reuniones con el Director de Participación Ciudadana
- 7.- Acudir a reuniones que se gestionen tanto con instituciones de los programas, como con los diversos departamentos en este H. Ayuntamiento.

**VII.- FINALIDADES:**

El Titular es responsable de:

- 1.- Organizar, programar, dirigir y controlar las actividades de los Programas y/o petición
- 2.- Promover, los Programas vigentes en el área de Concertación Social
- 3.- Recibir instrucciones del Director de Participación Ciudadana para el buen desempeño y ejecución de los Programas vigentes
- 4.- Diseñar y dirigir un sistema de acompañamiento con el Director de Participación Ciudadana.
- 5.- Motivar al personal para tener un adecuado ambiente laboral.
- 6.- Coordinar con el área de Concertación Social, la elaboración de lineamientos de los diversos programas a ejecutarse en la Dirección de Participación.
- 7.- Atender y solucionar los conflictos laborales que se presenten con el personal del área de Concertación Social.



**DESCRIPCION DE PUESTOS:**

**I.- UBICACIÓN DEL PUESTO**

**Nombramiento:**

Encargado de Comités Municipales.

**Reporta a** :

Director de  
Participación  
Ciudadana.

**Dependencia** :

Coordinación  
General de  
Construcción de  
la Comunidad.

**II.- PROPÓSITO GENERAL:**

Tiene como finalidad la coordinación administrativa del área de Comités Municipales a ejecutar en la Dirección de Participación Ciudadana e integración de expedientes de los comités, llevar a cabo la instalación de los Comités Municipales entre el H. Ayuntamiento y la ciudadanía, en beneficio de la propia ciudadanía.

**III.- RELACIONES INTERNAS:**

c. Área de Concertación Social, Oficina de Presidente Municipal, Tesorería Municipal, Secretarías, Direcciones y Dependencias e instancias municipales, contraloría.

**IV.- NATURALEZA Y ALCANCE:**

**C) REPORTES DESARROLLADOS:**

NUMERO:	TÍTULO:	DIRIGIDO A:	FRECUENCIA:
1	oficio de petición	Dependencia e instancias municipales, estatales y federales	diferido
2	Oficio de seguimiento	Dependencias e instancias municipales, estatales y federales	diferido





	ejecución y comprobación de los recursos de los programas	Dependencias e instancias municipales, estatales y federales	diferido
--	---	--	----------

**B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:**

- 1.- Coordinar al personal a cargo, para el mejor desempeño de las labores y actividades del área de Concertación Social
- 2.- Supervisar y Vigilar la ejecución, distribución y comprobación de los recursos asignados a los diversos programas pertenecientes al área de Concertación Social
- 3.- Participación con la ciudadanía tanto en el área rural como en la zona urbana, para la integración de comités de obra, convocatorias para inscripción a programas de acciones sociales
- 4.- Acudir a Reuniones promovidas por el C. Presidente Municipal
- 5.- Acudir a reuniones en las diversas dependencias tanto Estatales como Federales (SEDIS, SEDATU, etc.)
- 6.- Acudir a reuniones con el Director de Participación Ciudadana
- 7.- Acudir a reuniones que se gestionen tanto con instituciones de los programas, como con los diversos departamentos en este H. Ayuntamiento.

**VII.- FINALIDADES:**

El Titular es responsable de:

- 1.- Organizar, programar, dirigir y controlar las actividades de los Programas y/o petición
- 2.- Promover, los Programas vigentes en el área de Concertación Social
- 3.- Recibir instrucciones del Director de Participación Ciudadana para el buen desempeño y ejecución de los Programas vigentes
- 4.- Diseñar y dirigir un sistema de acompañamiento con el Director de Participación Ciudadana.
- 5.- Motivar al personal para tener un adecuado ambiente laboral.
- 6.- Coordinar con el área de Concertación Social, la elaboración de lineamientos de los diversos programas a ejecutarse en la Dirección de Participación.
  
- 7.- Atender y solucionar los conflictos laborales que se presenten con el personal del área de Concertación Social.





**LAGOS  
DE MORENO**

## "PLAN DE SUCESIÓN / PARRILLA DE REMPLAZO DEL PERSONAL

El plan de sucesión es el proceso mediante el cual la Dependencia identifica que cuando un/a servidor público se ausenta temporalmente, pueda ser sustituido por otra persona servidora pública que deberá llevar a cabo las funciones del puesto con el mismo o mejor desempeño, ya que de no ser así podrían existir complicaciones en la ejecución de actividades y en las operaciones del área.

En otras palabras se establece un relevo o reemplazo, temporal o permanente, el cual debe ser planificado de manera metódica y organizada desde antes de que se pueda presentar la situación, en el que se debe considerar el potencial que pudiera demostrar la persona para puestos de mayor jerarquía o niveles directivos. Algunos de los beneficios de tener un plan de sucesión son los siguientes:

- Motivar a los empleados en el desempeño de sus labores
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Garantiza la continuidad en los procesos llevados en cada área
- Evita fuga de talentos y conocimientos
- Fomenta el crecimiento profesional dentro de la Administración Pública Municipal
- Garantiza mayor involucramiento por parte de las y los servidores públicos en el rol de las actividades llevadas a cabo en la Dependencia

Por lo anterior, el plan de sucesión de Participación Ciudadana, se presenta de la siguiente manera:

### **PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO**

La inducción es el procedimiento mediante el cual se presenta la Dependencia a las y los nuevos empleados para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo. Es el conjunto de actividades que se realizan con objeto de guiar, orientar e integrar a las y los nuevos empleados en el ambiente de trabajo y en el puesto.

En caso de que la Dirección de Participación Ciudadana tenga un(a) nuevo(a) integrante en su equipo de trabajo, deberá presentarse el **Programa de Inducción** que deberá incluir lo siguiente:



**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](http://www.ldm.gob.mx)



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

## CUADRO DE SUCESIÓN DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

#### INTRODUCCIÓN

Dada la complejidad, la modernización y los objetivos que debe alcanzar el H. Ayuntamiento Constitucional de Lagos de Moreno, se comenzaron a notar ciertas variables que alteraban el funcionamiento de este ente gubernamental, tales como la incertidumbre, el riesgo, la inestabilidad y un ambiente cambiante. Con el fin de sobrevivir, surgió la necesidad de tener control relativo sobre los cambios rápidos, y adaptarse a las nuevas condiciones, planteando objetivos y planes estratégicos que le permitiera enfrentar con éxito los retos que dichos cambios conllevan.

La clave se encuentra en el talento, la capacidad y la disposición de las personas idóneas, con los cargos adecuados y en los momentos oportunos. El suministro de los recursos humanos necesarios será llevado a cabo de una manera sistemática a través del subsistema particular conocido como planificación estratégica de recursos humanos, que se encuentra inmerso dentro de un sistema más amplio que constituye la planificación estratégica.

En resumen, la planificación de recursos humanos implica un conjunto de procedimientos para anticipar y hacer previsiones ante el ingreso de personas a una dependencia pública, su estancia en ella y su salida de la misma; su propósito es ayudar a la organización a desplegar los recursos humanos de manera tan efectiva como sea posible, en el lugar y el momento en que se le necesite, para lograr los objetivos de la misma.



**LAGOS DE  
MORENO**  
PUEBLO MÁGICO

LAGOS  
DE MORENO  
PATRIMONIO  
CULTURAL DE  
LA HUMANIDAD

TEL. 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](http://www.ldm.gob.mx)



Esta investigación busca dar solución a uno de los principales problemas que afectan a la Dirección de Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al no contar con un plan de sucesión para la gestión del talento humano, que le permita detectar y retener personal con las competencias y habilidades necesarias para ocupar un determinado puesto clave en cada uno de los puestos que la conforman.

**OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN**

Diseñar un modelo de sucesión para los servidores públicos que se integren a esta Dirección de Participación Ciudadana, basado en el enfoque de la correcta aplicación de los procedimientos en base al fundamento legal que lo precede.

Diagnosticar las capacidades y correcta forma de trabajo los empleados públicos a suceder dicho puesto.

Proporcionar a la Dirección de Participación Ciudadana una herramienta que les permita favorecer la retención y la motivación hacia el desarrollo del personal candidato a suceder puestos clave dentro de la misma.

**JUSTIFICACIÓN**

Actualmente, el personal clave de la Dirección de Participación Ciudadana no cuenta con un plan de desarrollo formal y fue adquiriendo sus competencias y conocimientos técnicos en base a la experiencia lograda sobre la marcha al pasar de los años.

Debido a que la dependencia en mención a sufrido constantes cambios en las dos últimas administraciones, de ahí la necesidad del diseño de un Plan de Sucesión que permita a la Dirección de Participación Ciudadana enfrentar la salida de alguno de sus miembros clave, y asegurar la continuidad de sus funciones en el tiempo, para no afectar la concepción de las metas organizacionales y cumplir mejor con la misión y visión.

El hecho de perder en un momento determinado una posición clave y no contar con opciones para cubrir ese puesto afectaría el cumplimiento de los objetivos y los planes establecidos. Además de las graves repercusiones que traería al a la dependencia en mención, especialmente en el liderazgo, el control y el clima organizacional.

No contar con un plan de sucesión adecuado y oportuno lleva a que los empleados públicos que lleguen a esta Dirección de Participación Ciudadana no se integren y



se complementen adecuadamente. Esto genera en esencia retrasos en los procedimientos que esta dependencia tiene para dar una atención adecuada a la ciudadanía.

Contar con un plan de sucesión permite identificar y preparar con anticipación el talento de los servidores públicos que en el futuro podría ocupar un cargo en esta Dirección de Participación Ciudadana.

## PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN

¿Cómo detectar al personal interno que posea aquellos conocimientos y habilidades necesarias para cubrir un determinado puesto clave dentro de la Dirección de Participación Ciudadana?

## HIPÓTESIS

Hipótesis 1. El diagnóstico de la situación actual para la obtención de un análisis global del funcionamiento de la Dirección de Participación Ciudadana, permitirá establecer los lineamientos necesarios para elaborar el plan de sucesión.

Hipótesis 2. El diseño y aplicación de un sistema de ejecución de los procedimientos, permitirá identificar las soluciones para que los servidores públicos que se integren a esta dependencia obtengan de manera inmediata el conocimiento que se requiere para la aplicación del servicio a la ciudadanía.

## ALCANCES Y LIMITACIONES

Esta investigación se centra específicamente en la correcta aplicación de los procedimientos que se desprenden del sustento legal del cual emana, ya que, en la actualidad, la principal preocupación de la Dirección de Participación Ciudadana es garantizar la sucesión de estas posiciones.

## PROCEDIMIENTO

Con el objetivo de proporcionar a la Dirección de Participación Ciudadana un plan para el futuro que sirva como contingencia para enfrentar alguna situación imprevista que implique la salida del ocupante de un puesto clave, e identificar a las personas capaces para afrontar las nuevas circunstancias que existan en el futuro y que cuenten con las competencias necesarias para ocupar dichos puestos, es que se propone el siguiente procedimiento para el diseño de su Plan de Sucesión:

Previo a la baja o	Capacitación al	Seguimiento constante a la correcta aplicación del procedimiento por parte del enlace en turno
-----------------------	--------------------	---





El titular en turno tendrá la obligación de informar al Dpto. de Recursos Humanos cuando requiera de un cambio en su enlace. Ahora bien, si por requerimientos del H. Ayuntamiento es que el Dpto. de Recursos Humanos requiere realizar el cambio, bastará con informar al titular en turno para que de manera inmediata se sustituya al anterior enlace.

nuevo enlace

Una vez que ya se haya subsanado la sustitución del enlace, el titular en turno tendrá la obligación de capacitarle y empaparle con respecto al fundamento legal y procedimientos en los cuales se rige la Procuraduría Social Municipal.

El enlace tendrá la obligación de ejecutar de manera correcta lo aprendido en capacitación, y tendrá la responsabilidad en auxiliar en todos y cada uno de los procedimientos realizados por la procuraduría social, además de la entrega mensual y trimensualmente de los informes a las respectivas dependencias que así lo soliciten.

## CONCLUSIONES

En los últimos años la Administración Pública se ha dado cuenta de que el capital humano es el recurso más importante para afrontar los desafíos que exigen los constantes cambios a los que está sometida, siempre y cuando estén alineados con la estrategia organizacional y que a través de sus conocimientos, habilidades y competencias agreguen valor de manera efectiva y medible a la misma.

Se vuelve entonces indispensable garantizar la permanencia de los enlaces y auxiliares administrativos, mediante el aseguramiento de la continuidad, donde el personal de alto desempeño debe estar preparado para asumir el reto dentro la Dirección de Participación Ciudadana.

La planificación de la sucesión es la continuación ordenada de personas, que busca identificar, desarrollar y monitorear al personal con alto potencial para formarlo en iguales o superiores características a las del directivo ocupante de una posición estratégica, con el fin de pueda ocupar a futuro dicho cargo y desempeñarse exitosamente en el mismo.





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

**LÍNEAS PARA COMUNICAR INFORMACIÓN  
EN LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Las líneas de comunicación son las vías a través de las cuales es posible intercambiar información interna y externamente, por lo cual las líneas establecidas dentro de la (Dirección de Participación Ciudadana) para comunicar información entre el personal y/o con otras Dependencias son las siguientes:

<b>CORREO INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>
Participacion.ciudadana@ldm.gob.mx	4747412081



**LAGOS DE  
MORENO**  
PUEBLO MÁGICO



LAGOS  
DE MORENO  
PATRIMONIO  
CULTURAL DE  
LA HUMANIDAD

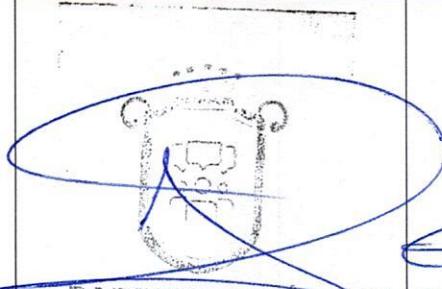
PALACIO MUNICIPAL

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



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

## AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:
 <b>LIC. JOSÉ DOMINGO LARA LARA,</b> Coordinador General de Participación Ciudadana. H. AYUNTAMIENTO 2024-2027	 <b>Mtro. Edgar Alfredo González Chávez,</b> Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.   <b>Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez,</b> Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.



COORDINACION GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN E  
INNOVACION  
GUBERNAMENTAL  
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  
—LAGOS DE MORENO—



**LAGOS DE  
MORENO**  
PUEBLO MÉJICO



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