



LAGOS
DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2018 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





CUADRO DE CONTROL:

Elaboró:	Dirección de Participación Ciudadana
Mauricio Gazcón Gómez	
Fecha de	29 de Mayo de 2020
Actualización:	Versión 01
Código:	DPC-MO-01





BITACORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			





INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	5
INTRODUCCIÓN.....	7
OBJETIVOS DEL MANUAL	8
FUNDAMENTO LEGAL ..	9
MISION	10
VISION	10
VALORES	11
OBJETIVO:	12
⇨ GENERAL	
⇨ ESTRATÉGICO	
ESTRUCTURA ORGANICA GENERAL	13
ORGANIGRAMA ESPECIFICO.....	14
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS	15
AUTORIZACION DEL DOCUMENTO	16





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización 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 General, 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 de Desarrollo Municipal propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la administración pública 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 cuidando siempre mantener un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios.

Es por ello que el Manual de Organización de la Dirección de Participación Ciudadana tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, responsabilidades comprendidas y las condiciones 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 Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco en su artículo 20, fracción X, faculta a Área de Planeación, Innovación Gubernamental y Proyectos Especiales, proponer en coordinación con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos generales para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades que conforman la Administración Municipal.

Y en el artículo 88, fracción XLVIII de dicho reglamento, faculta a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, registrar los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias.

El Artículo 5º transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco., enuncia: que los manuales de organización y procedimientos deberán ser elaborados por los titulares de las dependencias municipales dentro de los 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



**LAGOS
DE MORENO**
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

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 C. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber; que apruebo el presente:

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

Para quedar en los siguientes términos:



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un documento de control administrativo, que tiene como propósito, orientar al personal del departamento de la Dirección General de Participación Ciudadana, en la ejecución de las labores asignadas a cada órgano administrativo; así mismo, delimitar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones; además sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales, así como medio de orientación e información al público en general.

El Manual de Organización contiene información relativa a la misión, visión, atribuciones y organigramas, así como las funciones de los órganos administrativos y términos técnicos-administrativos para facilitar su comprensión.

Este Manual está dirigido al personal adscrito al departamento y a todos los servidores públicos de la institución que deseen conocer el funcionamiento organizacional de esta Dependencia, pero primordialmente al personal de nuevo ingreso, como un medio de integración y orientación para facilitarle su incorporación a las distintas funciones operacionales que ejecutará.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- I.-** Mostrar una visión conjunta de la Dirección General de Participación Ciudadana, conteniendo el marco jurídico de actuación, visión, atribuciones, estructura orgánica y líneas de comunicación y coordinación; así como los aspectos que permiten al personal que se encuentra en funciones, conocer y delimitar sus responsabilidades.

- II.-** Precisar el campo de acción de la dependencia, orientado principalmente, a la consecución de los objetivos estratégicos, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.

- III.-** Servir como apoyo al recurso humano para el desempeño de sus actividades.

- IV.-** Conocer las atribuciones, responsabilidades que tienen a su cargo los Directores y/o Titulares de cada dependencia y entidad municipal, definiendo las responsabilidades de los principales niveles de la Administración Pública Municipal.

- V.-** Servir como instrumento de guía para el mejor cumplimiento de las acciones específicas de las diversas áreas de trabajo.





FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICAMOS.
Titulo 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. Titulo 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.





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 General 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.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



VALORES:

VALOR	EVIDENCIA/COMPORTAMIENTO ESPERADO
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 recibirlos, 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.





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 ESTRATEGICOS

- 1.- Llevar a cabo la Participación social 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 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.



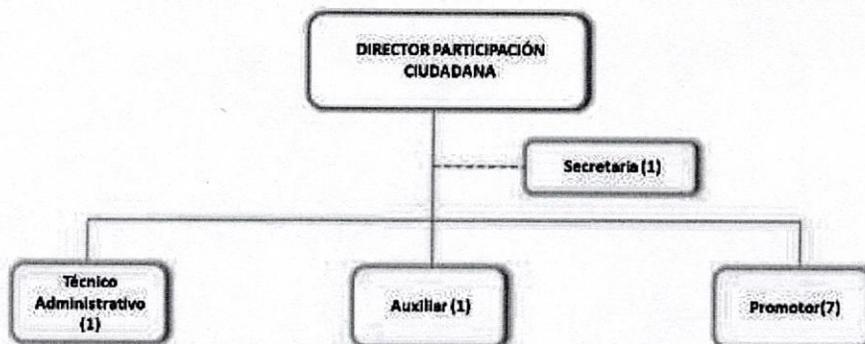


ESTRUCTURA ORGANICA

ORGANIGRAMA GENERAL:



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO:





LAGOS DE MORENO

RECONSTRUYENDO LA CIUDAD

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

DESCRIPCION DE PUESTOS:

	DESCRIPCION DEL PUESTO DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
	Revisión 1/1	Fecha 29 de Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Director de Participación Ciudadana.

Reporta a : Coordinador General de Construcción de la Comunidad.

Dependencia : Coordinación General de Construcción de 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 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

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

PUESTOS A CARGO*:

Secretaria:

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 General.

Jefe de Concertación Social

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



PAISAJES DE LA CIUDAD
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA URBANA
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

www.lagosdemoreno.gob.mx

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO



Jefe de Programas

Es el responsable de fomentar las acciones y actividades que incentiven la integración y participación comunitaria, así como gestionar y operar los programas federales y estatales que tengan dicha finalidad.

Jefe de Presupuestos Participativos

Es el responsable de la participación directa de la ciudadanía en este proceso, con el fin de establecer sus principales demandas y preocupaciones en materia de inversiones e incluirlas en el presupuesto anual del Municipio, priorizando las más importantes y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados.

Jefe de Asociaciones y 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 las Asociaciones y Comités de Vecinos, que organicen y representen a los vecinos de las colonias, barrios, zonas, centros de población y comunidades en el Municipio.

Coordinador de Deportes

Es el responsable elaboración, coordinación y proyección de estrategias administrativas para la obtención de recursos, promover la creación y fomento de patronatos, fundaciones y demás organismos filantrópicos en los que participen los sectores social y privado, con el fin de que coadyuven en el fomento y desarrollo del deporte en distintos lugares del Municipio.

IV.- RELACIONES INTERNAS

- a. Jefe de Concertación Social, Jefe de Programas, Jefe de Asociaciones y Comités Vecinales, Jefe de Presupuestos Participativos y Coordinador de Deportes, Oficina de Presidente Municipal, Tesorería Municipal, Secretarías, Direcciones y Dependencias e instancias Municipales, Contraloría

V.- RELACIONES EXTERNAS:

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





Num.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Oficios de petición	Dependencia e Instancias Municipales, Federales	Diferido
2	Oficios a Jefes de Departamento de la Dirección General de Participación Ciudadana	Jefaturas	Diferido
3	Oficios de Seguimiento	Dependencias e Instancias Municipales, Estatales y Federales (SEDESOL, SEDATU, SEDIS, CODE etc.)	Diferido
4	Autorizaciones	Personal de la dependencia	Diferido

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 General de Participación Ciudadana
- 2.- Supervisar y Vigilar las Jefaturas de Concertación Social, Programas, Presupuestos Participativos, Asociación y Comités Vecinales y la Coordinación de Deportes
- 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 (SEDESOL, 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 General 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 los Jefes del Departamento de su Dirección General de Participación Ciudadana.
5. Motivar al personal para tener un adecuado ambiente laboral.
6. Coordinar con las Jefaturas de Concertación Social, Programas, Presupuestos Participativos, Asociación y Comités Vecinales y la Coordinación de Deportes, la elaboración de lineamientos de los diversos programas a ejecutarse en la Dirección General de Participación. .
7. Atender y solucionar los conflictos laborales que se presenten con el personal de la Dirección General de Participación Ciudadana.

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Profesionista 2. Administración 3. Desarrollo Organizacional 4. Relaciones Públicas 5. Procesos de Gestión 6. Sistemas de Información 7. Manejo de personal 8. Orientación a Resultados 9. Conocimientos a fin en lo antes ya mencionado	1. Liderazgo 2. Motivación 3. Coordinador 4. Capacidad de análisis del entorno 5. Capacidad de negociación 6. Toma de decisiones 7. Empoderamiento 8. Relaciones humanas 9. Trabajo en Equipo. 10. Solución de conflictos 11. Manejo de personal 12. Manejo de estrés 13. Mejora continua 14. Identidad colectiva	1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de análisis y síntesis 8. Pensamiento crítico 9. Trabajar bajo presión 10. Disponibilidad de horario 11. Madurez personal y profesional





DESCRIPCION DE PUESTOS:

	DESCRIPCION DEL PUESTO ENCARGADO DE ASOCIACIONES Y COMITÉS VECINALES		
	Revisión 1/1	Fecha 29 de Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento:	Encargado de Asociaciones y Comités Vecinales.
Reporta a :	Coordinador General de Construcción de la Comunidad.
Dependenci a :	Coordinación General de Construcción de la Comunidad.

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Tiene como finalidad coordinar las Asociaciones y Comités Vecinales y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, así como fomentar la creación de las Asociaciones y comités de vecinos, que organicen y representen a los vecinos de las colonias, barrios, zonas, centros de población y comunidades en el municipio, así como promover e instrumentar la formación de padrones de vecinos, para el mejor funcionamiento de las Asociaciones y Comités Vecinales.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

Secretaria Brinda atención e información al público que acude a la Jefatura de Asociaciones y Comités Vecinales, así como la recepción de documentos que hacen llegar al mismo, presta apoyo administrativo de la jefatura

Coordinación de Promotores. Sensibilizan a la comunidad sobre los beneficios de los programas sociales, así mismo organiza, integra y formaliza los comités vecinales, interactúa de manera cordial, con respeto y esparcimiento sano para identificar y resolver sus problemas prioritarios (trabajo en equipo, promueve comunidades participativas para contar con una nueva generación de ciudadanía como con su entorno).





IV.- RELACIONES INTERNAS

Jefe de Concertación Social, Jefe de Presupuestos Participativos, Oficina de Presidente Municipal, Tesorería Municipal, Secretarías, Direcciones y Dependencias e instancias municipales, contraloría

V.- RELACIONES EXTERNAS:

h. Colonias urbanas y zona rural

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

B) REPORTE DESARROLLADOS:

Num.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Oficios de petición	Dependencia e Instancias Municipales	Diferido
2	Oficios de Seguimiento	Dependencias e Instancias Municipales	Diferido

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 Jefatura de Asociaciones y Comités Vecinales
- 2.- Supervisar y Vigilar la labor de trabajo en campo con los Comités Vecinales
- 3.- Participación con la ciudadanía en la zona urbana y zona rural para la integración de comités vecinales
- 4.- Acudir a Reuniones promovidas por el C. Presidente Municipal
- 6.- Acudir a reuniones con el Director General 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 la conformación de los comités vecinales
- 2.- Promover, la participación ciudadana con los comités vecinales
- 3.- Recibir instrucciones del Director General de Participación Ciudadana para el buen desempeño de la conformación de comités vecinales
- 4.- Diseñar y dirigir un sistema de acompañamiento con el Director General de Participación Ciudadana.
- 5.- Motivar al personal para tener un adecuado ambiente laboral.
- 6.- Coordinar con la Jefaturas de Asociaciones y Comités Vecinales la elaboración de lineamientos de los diversos programas a ejecutarse en la Dirección General de Participación. .
- 7.- Atender y solucionar los conflictos laborales que se presenten con el personal de la Jefatura de Asociación y Comités Vecinales

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesionista Administración de Empresas 2. Administración 3. Desarrollo Organizacional 4. Relaciones Públicas 5. Procesos de Gestión 6. Manejo de personal 7. Orientación a Resultados 8. Conocimientos a fin en lo antes ya mencionado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Motivación 3. Coordinador 4. Capacidad de análisis del entorno 5. Capacidad de negociación 6. Toma de decisiones 7. Empoderamiento 8. Relaciones humanas 9. Trabajo en Equipo. 10. Solución de conflictos 11. Manejo de personal 12. Manejo de estrés 13. Mejora continua 14. Identidad colectiva 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de análisis y síntesis 8. Pensamiento crítico 9. Trabajar bajo presión 10. Disponibilidad de horario 11. Madurez personal y profesional





DESCRIPCION DE PUESTOS:

	DESCRIPCION DEL PUESTO ENCARGADO DE CONCERTACIÓN SOCIAL		
	Revisión 1/1	Fecha 29 de Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento:	Encargado de Concertación Social
Reporta a :	Coordinador General de Construcción de la Comunidad.
Dependencia a :	Coordinación General de Construcción de la Comunidad.

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Tiene como finalidad la coordinación administrativa de la Jefatura de Concertación Social a ejecutar en la Dirección General 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.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

Secretaria Brinda atención e información al público que acude a esta jefatura, así como apoyo en la coordinación administrativa y responsable de los programas Agenda de lo Local, Congregación Mariana Trinitaria, A.C., Esta es tu Casa,

Auxiliares Responsable de la operación sistemática y de campo de las acciones sociales de los Programas, PDZP, (Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias), FAM (Fondo de Apoyo al Migrante), 3 x 1 para Migrantes (Becas Estudiantiles Nivel Medio Superior y Superior), Empleo Temporal.

Coordinación de Promotores. Sensibilizan a la comunidad sobre los beneficios de los programas sociales, así mismo organiza, integra y formaliza los comités vecinales, interactúa de manera cordial, con respeto y esparcimiento sano para identificar y resolver sus problemas prioritarios (trabajo en equipo, promueve comunidades participativas para contar con una nueva generación de ciudadanía como con su entorno).



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



IV.- RELACIONES INTERNAS

- c. Jefe de Concertación Social, Jefe de Programas, Jefe de Asociaciones y Comités Vecinales, Jefe de Presupuestos Participativos, Oficina de Presidente Municipal, Tesorería Municipal, Secretarías, Direcciones y Dependencias e instancias municipales, contraloría.

V.- RELACIONES EXTERNAS:

- i. SEDESOL
j. SEDIS
k. Palacio Federal
l. Instituciones Universitarias

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

C) REPORTES DESARROLLADOS:

Num.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Oficios de petición	Dependencia e instancias municipales, estatales y federales	Diferido
2	Oficios de Seguimiento	Dependencias e instancias municipales, estatales y federales (SEDESOL, SEDATU, SEDIS, etc.)	Diferido
3	Ejecución y Comprobación de Recursos de los Programas	Dependencias e instancias municipales, estatales y federales (SEDESOL, SEDATU, SEDIS, etc.)	Diferido





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 Jefatura de Concertación Social
- 2.- Supervisar y Vigilar la ejecución, distribución y comprobación de los recursos asignados a los diversos programas pertenecientes a la Jefatura 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 (SEDESOL, SEDIS, SEDATU, etc.)
- 6.- Acudir a reuniones con el Director General 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 (Programa) y/o petición
- 2.- Promover, los Programas vigentes en la Jefatura de Concertación Social
- 3.- Recibir instrucciones del Director General de Participación Ciudadana para el buen desempeño y ejecución de los Programas vigentes
- 4.- Diseñar y dirigir un sistema de acompañamiento con el Director General de Participación Ciudadana.
- 5.- Motivar al personal para tener un adecuado ambiente laboral.
- 6.- Coordinar con la Jefaturas de Concertación Social, la elaboración de lineamientos de los diversos programas a ejecutarse en la Dirección General de Participación. .
- 7.- Atender y solucionar los conflictos laborales que se presenten con el personal de la Jefatura de Concertación Social





VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Profesionista Ingeniería	1. Liderazgo	1. Responsable
2. Administración	2. Motivación	2. Amable
3. Desarrollo Organizacional	3. Coordinador	3. Carismático
4. Relaciones Públicas	4. Capacidad de análisis del entorno	4. Trato con personal
5. Procesos de Gestión	5. Capacidad de negociación	5. Iniciativa
6. Sistemas de Información	6. Toma de decisiones	6. Honesto
7. Manejo de personal	7. Empoderamiento	7. Capacidad de análisis y síntesis
8. Orientación a Resultados	8. Relaciones humanas	8. Pensamiento crítico
9. Conocimientos a fin en lo antes ya mencionado	9. Trabajo en Equipo.	9. Trabajar bajo presión
	10. Solución de conflictos	10. Disponibilidad de horario
	11. Manejo de personal	11. Madurez personal y profesional
	12. Manejo de estrés	
	13. Mejora continua	
	14. Identidad colectiva	





DESCRIPCION DE PUESTOS:

	DESCRIPCION DEL PUESTO ENCARGADO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS		
	Revisión 1/1	Fecha 29 de Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento:	Encargado de Presupuestos Participativos
Reporta a :	Coordinador General de Construcción de la Comunidad.
Dependencia :	Coordinación General de Construcción de la Comunidad.

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Tiene como finalidad la participación directa de la ciudadanía en este proceso, con el fin de establecer sus principales demandas y preocupaciones en materia de inversiones e incluirlas en el presupuesto anual del municipio, priorizando las más importantes y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados, a través de mecanismos de participación y gestión del municipio, mediante el cual las ciudadanas y ciudadanos puedan proponer y decidir sobre el destino de parte de los recursos municipales.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

Secretaria: Coordina el área administrativa de la Jefatura de Presupuestos Participativos, para la integración de expedientes de obra, comités, convocatorias, para la jefatura en mención.

Coordinador de Promotores: Sensibilizan a la comunidad sobre los beneficios de los programas sociales, así mismo organiza, integra y formaliza los comités vecinales, interactúa de manera cordial, con respeto y esparcimiento sano para identificar y resolver sus problemas prioritarios (trabajo en equipo, promueve comunidades participativas para contar con una nueva generación de ciudadanía como con su entorno).





IV.- RELACIONES INTERNAS

- e. Jefe de Concertación Social, Oficina de Presidente Municipal, Tesorería Municipal, Secretarías, Direcciones y Dependencias e instancias municipales.

V.- RELACIONES EXTERNAS:

- p. Colonias urbanas y zona rural

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

E) REPORTES DESARROLLADOS:

Num.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Oficios de petición	Dependencia e instancias municipales	Diferido
2	Oficios de Seguimiento	Dependencias e instancias municipales	Diferido

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 Jefatura de Presupuestos Participativos
- 2.- Supervisar y Vigilar la calendarización de actividades
- 3.- Participación con la ciudadanía en la zona urbana y zona rural para la integración de comités de presupuestos participativos (elección de Coordinadores de las Asambleas)
- 4.- Acudir a Reuniones promovidas por el C. Presidente Municipal
- 6.- Acudir a reuniones con el Director General 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:

1. Organizar, programar, dirigir y controlar la conformación de los comités de presupuestos participativos
2. Promover, la participación ciudadana con los comités de presupuestos participativos
3. Recibir instrucciones del Director General de Participación Ciudadana para el buen desempeño de la conformación de las Asambleas temáticas y territoriales de presupuestos participativos
4. Celebra las Asambleas temáticas y territoriales, así como la constitución de mesa de presupuestos participativos
5. Realiza informes técnicos económicos y de viabilidad de las propuestas, así como las votaciones y priorización de propuestas.
6. Diseñar y dirigir un sistema de acompañamiento con el Director General de Participación Ciudadana.
7. Motivar al personal para tener un adecuado ambiente laboral.
8. Coordinar con la Jefatura de Presupuestos Participativos la elaboración de lineamientos de los diversos programas a ejecutarse en la Dirección General de Participación. .
9. Atender y solucionar los conflictos laborales que se presenten con el personal de la Jefatura de Presupuestos Participativos

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Profesionista Administración de Empresas 2. Administración 3. Desarrollo Organizacional 4. Relaciones Públicas 5. Procesos de Gestión 6. Manejo de personal 7. Orientación a Resultados 8. Conocimientos a fin en lo antes ya mencionado	1. Liderazgo 2. Motivación 3. Coordinador 4. Capacidad de análisis del entorno 5. Capacidad de negociación 6. Toma de decisiones 7. Empoderamiento 8. Relaciones humanas 9. Trabajo en Equipo. 10. Solución de conflictos 11. Manejo de personal 12. Manejo de estrés 13. Mejora continua 14. Identidad colectiva	1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de análisis y síntesis 8. Pensamiento crítico 9. Trabajar bajo presión 10. Disponibilidad de horario 11. Madurez personal y profesional





DESCRIPCION DE PUESTOS:

	DESCRIPCION DEL PUESTO ENCARGADO DE PROGRAMAS		
	Revisión 1/1	Fecha 29 de Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Encargado de Presupuestos Participativos
Reporta a : Coordinador General de Construcción de la Comunidad.
Dependencia : Coordinación General de Construcción de la Comunidad.

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Tiene como finalidad fomentar las acciones y actividades que incentiven la integración y la participación comunitaria, así como gestionar y operar los programas federales y estatales que tengan dicha finalidad, así mismo promover programas de capacitación y asesoría para la organización e integración vecinal, organizar cursos de información y capacitación cultural, cívica y artística a través de las mesas directivas.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

Auxiliar El manejo operativo del sistema SIIPSO de los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos, así como la operación sistemática y de campo de las acciones sociales de los programas en mención.

Coordinación de Promotores. Sensibilizan a la comunidad sobre los beneficios de los programas sociales, así mismo organiza, integra y formaliza los comités vecinales, interactúa de manera cordial, con respeto y esparcimiento sano para identificar y resolver sus problemas prioritarios (trabajo en equipo, promueve comunidades participativas para contar con una nueva generación de ciudadanía como con su entorno).





IV.- RELACIONES INTERNAS

- f. Jefe de Concertación Social, Jefe de Presupuestos Participativos, Oficina de Presidente Municipal, Tesorería Municipal, Secretarías, Direcciones y Dependencias e instancias municipales, contraloría

V.- RELACIONES EXTERNAS:

- q. SEDESOL
r. SEDATU
s. Instituciones Universitarias
t. Empresas

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

F) REPORTES DESARROLLADOS:

Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Oficios de petición	Dependencia e instancias municipales, estatales y federales	Diferido
2	Oficios de Seguimiento	Dependencias e instancias municipales, estatales y federales (SEDESOL, SEDATU, etc.)	Diferido
3	Ejecución y Comprobación de Recursos de los Programas Hábitat y Rescate de Espacios Públicos	Dependencias e instancias municipales, estatales y federales (SEDESOL, SEDATU, etc.)	Diferido

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 Jefatura de Programas
- 2.- Supervisar y Vigilar la ejecución, distribución y comprobación de los recursos asignados a los programas de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos
- 3.- Participación con la ciudadanía en la zona urbana, para la integración de comités de contraloría social, convocatorias para inscripción a los 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 (SEDESOL, 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 hábitat y rescate de espacios públicos)
- 2.- Promover, los Programas de hábitat y rescate de espacios públicos con la ciudadanía
- 3.- Recibir instrucciones del Director General 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 las Jefaturas de Programas, 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 Jefatura de Programas

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

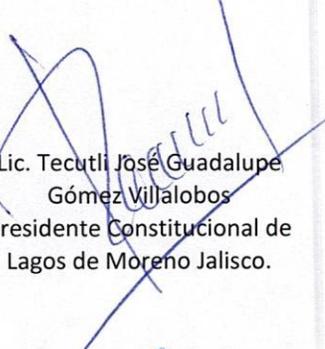
B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Profesionista Administración de Empresas 2. Administración 3. Desarrollo Organizacional 4. Relaciones Públicas 5. Procesos de Gestión 6. Sistemas de Información 7. Manejo de personal 8. Orientación a Resultados 9. Conocimientos a fin en lo antes ya mencionado	1. Liderazgo 2. Motivación 3. Coordinador 4. Capacidad de análisis del entorno 5. Capacidad de negociación 6. Toma de decisiones 7. Empoderamiento 8. Relaciones humanas 9. Trabajo en Equipo. 10. Solución de conflictos 11. Manejo de personal 12. Manejo de estrés 13. Mejora continua 14. Identidad colectiva	1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de análisis y síntesis 8. Pensamiento crítico 9. Trabajar bajo presión 10. Disponibilidad de horario 11. Madurez personal y profesional





Autorización del documento:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Mauricio Gazcón Gómez Director de Participación Ciudadana</p> 	<p>Martín Cedillo Facto Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental</p> 	<p>Lic. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.</p> 



C. DE ADMINISTRACIÓN
H. AYUNTAMIENTO
2018 - 2021
LAGOS DE MORENO, JAL.



LAGOS DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01

