

H. Ayuntamiento
EL ARENAL



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN,
PROCEDIMIENTOS, SERVICIOS Y
PROTOCOLO**

DE LA DEPENDENCIA:

PARTICIPACION CIUDADANA

DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA

CONTENIDO:

- CONCEPTO DEL MANUEL
 - ORGANIGRAMAS
- DESCRIPCION DE PUESTOS
- OBJETIVOS DE LA JEFATURA DE PARTICIPACION CIUDADANA
 - SERVICIOS QUE OTORGA
 - ACTIVIDADES QUE REALIZA
- FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN
 - RELACION DE PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO

CONCEPTO

El manual de procedimientos es un documentos que contiene, de manera precisa y detallada, los servicios así como las tareas y actividades que tiene asignada esta unidad administrativa, incluyéndose además los formatos que se utilizan y los medios básicos de su instrumentación y adecuado desarrollo, constituye una guía de trabajo y además, es un instrumento que dará continuidad al quehacer público, independientemente de que cambien los responsables del mismo.

OBJETIVOS DE LA JEFATURA DE PARTICIPACION CIUDADANA

GENERAL

Promover fomentar la participación activa y responsable de los Arenalenses en la vida y actividades del municipio, fortalecido la gestación social, así como el diagnóstico, elaboración e instrumentación, ejecución, control y evaluación proyectos, planes y programas del gobierno. Uniformar y controlar el cumplimiento de las funciones de la administración pública.

ESPECIFICOS

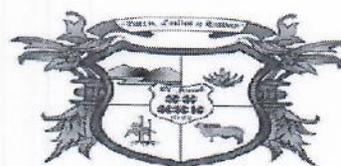
- Impulsar tareas de sensibilización para buscar e involucrar a la población.
- Concientizar a la sociedad sobre la necesidad de participar activamente en la solución de los problemas que la afectan.

METAS

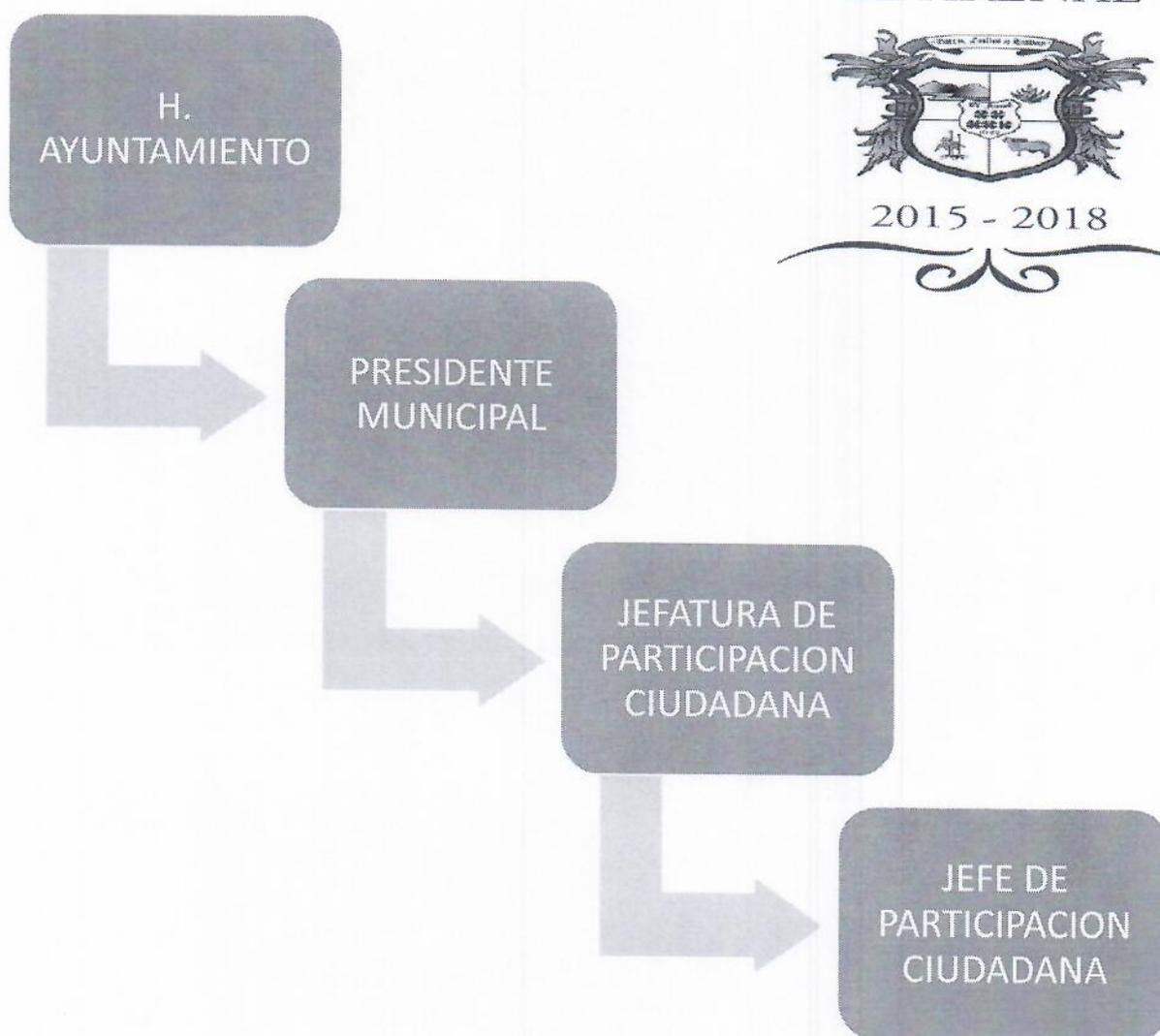
- BRINDAR UN MEJOR SERVICIO AL PUBLICO EN GENERAL.
- EFICIENTAR EL MEJOR SERVICIO Y DARLE MEJOR RESOLUCION A LOS PROBLEMAS PRESENTADOS
- ESPECIFICAR LAS PRINCIPALES NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

H. Ayuntamiento
EL ARENAL



2015 - 2018



DESCRIPCION DE PUESTOS

PUESTO	ENCARGADO DE PARTICIPACION CIUDADANA
AREA:	Municipio de El Arenal Jalisco.
FUNCION ESPECIFICA:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en conjunto con grupos dentro del municipio donde se fomente la participación de la ciudadanía en la solución de problemas. • Platicas informativas. • Cursos de capacitación • Se fomenta la participación de la ciudadanía en los diferentes programas existentes en el municipio. • Servir como enlace entre la ciudadanía y la presidencia
RANGO DE EDAD:	De 20 años en adelante
ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS	Preparatoria

NATURALEZA DEL PUESTO

PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO

- OFICINA
- CAMPO
- AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Trabajo en equipo.
- Relaciones interpersonales
- Delegar funciones

- Trabajo bajo presión
- Facilidad de palabra.

ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA

1. Atención al público en general.
2. Realiza prácticas sobre la importancia de la participación ciudadana en la solución de problemas existentes.
3. Se trabaja para involucrar a representantes de grupos o organizaciones existentes en el municipio.
4. Se asesora sobre el campo de acción que les corresponden a los diferentes comités sean comunitarios o de barrio
5. Se promueve la entrega de las diferentes necesidades que se tienen en las comunidades
6. En coordinación con el responsable de COPLADEMUN, se convoca periódicamente a reunión de trabajo, donde se da seguimiento a la problemática de las diferentes comunidades.
7. Se involucra en diferentes actividades de participación ciudadana a los grupos cautivos existente (, adultos mayores, etc.) así como otros grupos que se organizan.

OTRAS ACTIVIDADES.

8. Oficios
9. Revisión de documentación
10. Informes varios

A la ***jefatura de participación ciudadana*** le corresponden las funciones siguientes:

- los problemas y necesidades que se tienen en todas partes son tantos y a veces de tal magnitud, que ningún gobierno podría hacerles frente solo, con los recursos que disponen, haciéndose necesario la participación de toda la sociedad.
- Promover, impulsar y fomentar el involucramiento de la población, para que trabajando junto con el gobierno municipal, busquen solución a las necesidades y problemas que aquejan a los Arenalenses, apoyándose con los beneficios que ofrece tanto el gobierno estatal, como federal.

**RELACION DE PROCEDIMIENTOS QUE SE
REALIZAN EN LA DIRECCION DE
PARTICIPACION CIUDADANA.**

H. AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL, JALISCO.

HOJA DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA.

ACTIVIDAD: APROVACION Y ENTREGA DE UN BENEFICIO.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

- Se recogen necesidades a través de comités.
- Se convoca a comités representantes a reuniones de **coplademun**, donde en mesas de trabajo se acuerda necesidades a resolver.
- De acuerdo a recursos disponibles ya sea federales, estatales o municipales, en sesión de cabildo se aprueben beneficios, determinada la aportación que le corresponderá a los beneficiarios.
- Se constituye un comité de obras de los beneficiarios que participaran desde el inicio terminación o entrega del beneficio.
- Si la obra o beneficio no realizara el gobierno municipal con sus estructuras, se convoca en diferentes empresas para poner a curso la obra.
- Seguimiento de la obra hasta su terminación.
- Entrega y recepción de la obra.

**EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTO HA SIDO EXPEDIDO POR
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
EL ARENAL, JALISCO 2015-2018.**

LIC. JOAQUIN GONZALEZ LARA, *con fundamento en lo establecido por los artículos 40 y 41 de la ley del gobierno y la administración pública municipal del estado de Jalisco.*

Y elaborado por: