



DIRECCIÓN DE
**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

H. AYUNTAMIENTO DE MASCOTA JALISCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA

ÍNDICE

PRESENTACION.....	3
MARCO JURÍDICO.....	4
MISION.....	4
VISION.....	5
VALORES.....	5
OBJETIVOS.....	6
GENERALES.....	6
ESPECIFICOS.....	7
ORGANIGRAMA.....	7

PRESENTACIÓN

La participación ciudadana es un mecanismo social que funciona para el desarrollo local, además de promover una democracia participativa a través de la integración de la comunidad en los diversos quehaceres de su entorno.

El ejercicio de la democracia depende de los roles que desempeñan las personas habitantes y ciudadanos en la sociedad. Sin la participación ciudadana, la democracia se debilita; es decir, pierde su representatividad y legitimidad. La participación permite, además, ejercer la ciudadanía en diferentes espacios; por ello, es importante fomentarla y ligarla a todos los procesos para la construcción del bien común.

El presente manual es un instrumento de trabajo necesario para normar y precisar las funciones del personal que conforman la estructura organizativa, delimitando a su vez, sus responsabilidades y logrando mediante su adecuada implementación, la correspondencia funcional entre puestos y estructuras. Tiene como propósito dar a conocer la estructura orgánica, atribuciones, objetivos, funciones, líneas de mando y de comunicación dentro de la Administración Pública Municipal. El manual está dirigido fundamentalmente al personal que labora en la Dirección de Atención Ciudadana, con la finalidad de coadyuvar a su integración, a conocer y establecer un compromiso con los objetivos de su área. Es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforman este H. Ayuntamiento.

MARCO JURIDICO

- Marco Normativo o fundamento legal Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (Artículo 115).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco. Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

MISIÓN

Ser un Gobierno eficiente, próspero, incluyente e innovador, ejemplo de desarrollo regional, cercano a las necesidades sociales, generador de condiciones y oportunidades propicias para la participación de los ciudadanos para el desarrollo económico y equitativo del municipio garante de los derechos ciudadanos y promotor de sistemas eficientes encaminados a ofrecer mejores estándares de vida a sus habitantes. Un municipio que impulsa el crecimiento urbano, ordenado, sustentable y sostenible, que promueve el desarrollo integral de la sociedad fortaleciendo a su identidad participativa, su patrimonio cultural y cohesión social para sus habitantes y generaciones futuras.

VISIÓN

Mascota se consolida como una ciudad progresiva, con un gobierno participativo, eficiente, incluyente, sustentable, innovador y sostenible, respetuoso de sus tradiciones e identidad cultural, con una perspectiva global promoviendo la transformación infraestructural que tienda a la modernidad y a brindar a la ciudadanía seguridad, legalidad y el más amplio disfrute de su patrimonio mediante la participación y progreso de sus habitantes apegados a una cultura de paz.

VALORES

- **Honestidad:** Entendemos que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular y que el actuar se realice con la debida transparencia y esté dirigido a alcanzar los propósitos misionales.
- **Respeto:** El respeto implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de mejora espiritual y material.
- **Transparencia:** Disposición a mostrar, sustentar y difundir, de manera integral, oportuna y veraz, las actuaciones producto de la gestión realizada, abriendo espacios para que la ciudadanía de manera individual o colectiva participe y ejerza control social.
- **Legalidad:** Apego irrestricto a los principios que rigen nuestro actuar diario como servidores públicos.
- **Honradez:** Transmitir integridad, tomando buenas decisiones en cada acción como servidores públicos, tanto en el área laboral como en la personal.

- **Lealtad:** Desempeñar el cargo, mediante el comportamiento veraz hacia la institución y a sus integrantes.
- **Imparcialidad:** Atender con igualdad cualquier servicio solicitado a esta Dependencia.
- **Eficiencia:** Atender las tareas encomendadas en tiempo, con resultados rápidos y conforme a los niveles de calidad establecidos, según la naturaleza de la tarea asumida.
- **Responsabilidad:** Saber y hacer lo que se espera de nosotros.
- **Compromiso:** Asumir y realizar, conforme a los parámetros establecidos, las actividades asignadas.
- **Ética:** Conjunto de principios morales que rigen nuestra conducta en el desempeño de las funciones que realizamos.
- **Congruencia:** Realizar el trabajo con esmero, calidad, rigor técnico y conocimientos, que supriman improvisaciones, fallas o errores por omisión y/o desconocimiento.

OBJETIVOS

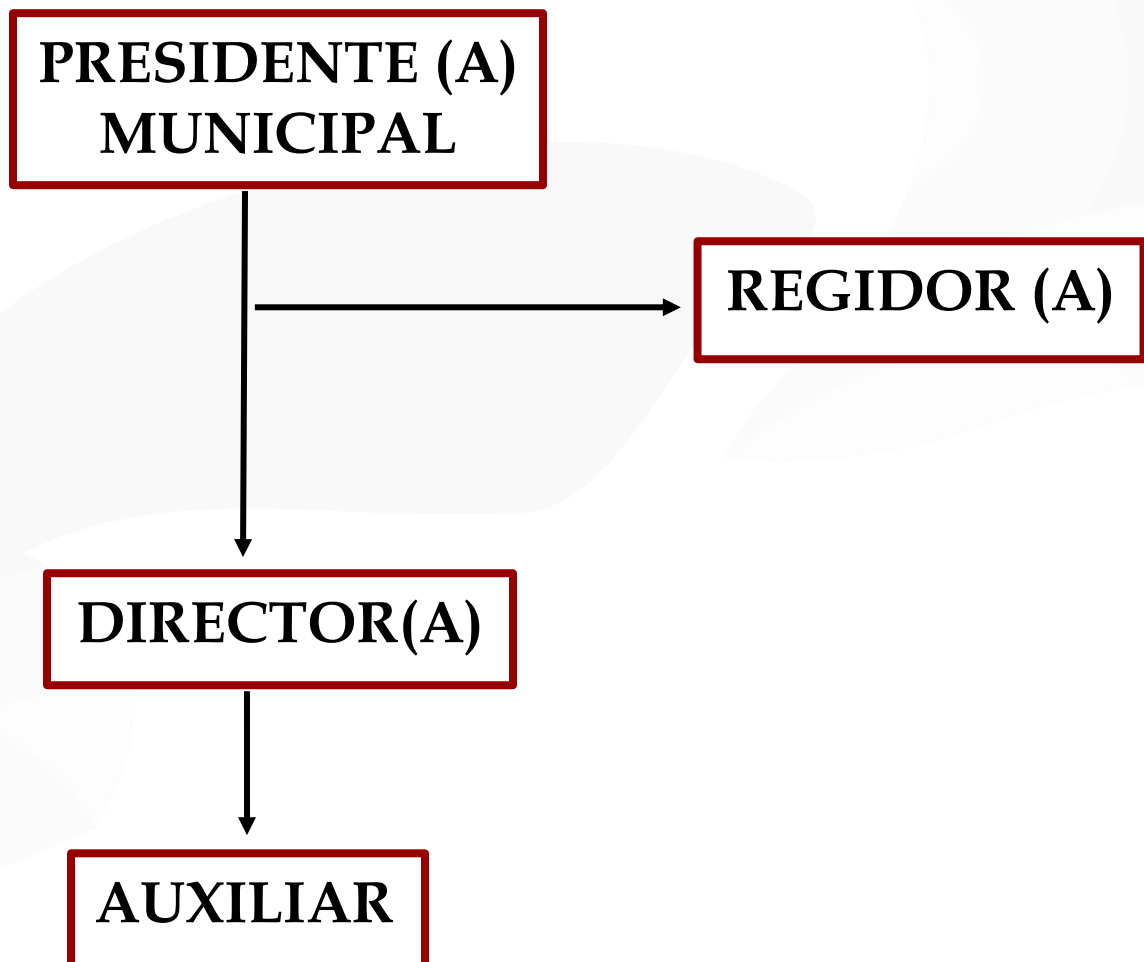
GENERAL

Promover fomentar la participación activa y responsable de los ciudadanos en la vida y actividades del municipio, fortaleciendo la gestación social, así como el diagnóstico, elaboración, e instrumentación, ejecución, control y evaluación de 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 le afectan.
- Diseñar, promover y ejecutar acciones y políticas públicas con diferentes sectores públicos y sociales, con el propósito de prevenir, atender, sancionar y erradicar la discriminación.

ORGANIGRAMA



PUESTO	DIRECTOR (A)
PERSONAL A SU CARGO	
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	1
FUNCIONES EN EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el respeto a los derechos humanos de todas las personas que habitan o transitan el municipio, en coordinación con todas las instancias que conforman la administración pública municipal y de los mecanismos institucionales necesarios para su efectivo cumplimiento. • Coordinarse con las dependencias municipales correspondientes para incluir el enfoque de derechos humanos en la planeación municipal del desarrollo y el presupuesto de egresos municipal. • Diseñar, promover, ejecutar acciones y políticas públicas con los diferentes sectores públicos y sociales, con el propósito de prevenir, atender, sancionar y erradicar la discriminación. • Proponer los instrumentos y diagnósticos estadísticos, normativos y reglamentarios en materia de inclusión; Capacitar, coordinar y acompañar las redes de institucionalización de la inclusión en las instituciones municipales.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la conformación y funcionamiento de consejos, institutos, comités u órganos en materia de inclusión. • Vincular, apoyar y gestionar la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración y evaluación de políticas de inclusión. • Fomentar la capacitación, asesoría y asistencia técnica a las entidades municipales, sobre inclusión. • Coadyuvar e impulsar la armonización de los diversos programas en materia de inclusión.
ESCOLARIDAD	Licenciatura y carrera afín.
HABILIDADES	Conocimiento en Derechos Humanos, atención ciudadana, resolución de conflictos, computación y programas de office, redacción y buena ortografía, capacidad de gestión y convocatoria.
PERFIL HUMANO	Sensible hacia las personas con discapacidad, responsable, proactiva, amable, ordenada, con iniciativa, comprometida y absoluta discreción.

PUESTO	AUXILIAR
PERSONAL A SU CARGO	Ninguna

NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	
FUNCIONES EN EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en las actividades administrativas. • Recibir a la ciudadanía para su atención. • Difusión de programas. • Participar en las dinámicas de la dirección. • Atender indicaciones de su superior.
ESCOLARIDAD	Bachillerato
HABILIDADES	Atención ciudadana, computación y programas de office, redacción y buena ortografía, sensibilidad hacia las personas con discapacidad.
PERFIL HUMANO	Amable, ordenado, puntual, discreto, responsable, comprometido, proactivo, con iniciativa.