

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS.



SAN JULIÁN

Gobierno Municipal

2018-2021

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

24 de Enero de 2019



ÍNDICE

- PRESENTACION.....1
- MISION Y VISION.....2
- OBJETIVO.....3
- MARCO JURIDICO.....4
- PROCEDIMIENTOS.....5
- PROCEDIMIENTOS.....6
- PROCEDIMIENTOS.....7
- ORGANIGRAMA.....8
- AUTORIZACIONES Y FIRMAS.....9

PRESENTACION

El presente manual tiene como objetivo apoyar la participación de las y los ciudadanos en los asuntos públicos, a través de la difusión y la exploración de posibilidades de uso de la Ley de Participación Ciudadana para el estado de Jalisco y de otros marcos legales útiles para el trabajo cotidiano de las organizaciones sociales. Con ello se busca que todas aquellas personas interesadas en mejorar las condiciones de vida de sus comunidades dispongan de mayores herramientas para alcanzar sus propósitos y que ello se traduzca en un mayor impacto de sus acciones.

La participación ciudadana es una de las formas como las sociedades pueden avanzar en resolver sus necesidades y construir mejores condiciones de vida para sus miembros. Su importancia radica también en que es uno de los elementos fundamentales de la democracia. El concepto de participación ciudadana puede dividirse en dos partes: la participación y la ciudadanía. La primera, la participación, es una palabra que tiene que ver con un actuar como parte de algo, como reconocernos parte de un equipo, de un grupo, de un país. Así, una manera de identificar a una persona que se considera miembro de un grupo, es el interés y el compromiso que demuestra por mejorarlo, por definir su futuro, es decir, que se considera parte activa del mismo.

La segunda parte, la ciudadanía, tiene diversos significados, uno de ellos tiene que ver con formar parte de una comunidad política, que no es otra cosa que ser reconocido, en nuestro caso, como mexicano o mexicana, es decir como parte de una comunidad nacional llamada México.

Otra forma de entenderla nos lleva a tomar en cuenta que los miembros de una comunidad, por el sólo hecho de serlo, son poseedores de un conjunto de derechos y que a la par, tienen ciertos compromisos para con aquella. Aquí es importante dejar en claro que no existe ningún derecho que no tenga a la par, una obligación.

MISION Y VISION

Misión:

Propiciar la organización y participación ciudadana para el desarrollo del poder popular, promoviendo la participación ciudadana en el proceso de elaboración de leyes y la fiscalización de la gestión gubernamental, formando un nuevo liderazgo político que exprese la plena vigencia de los principios éticos y morales del quehacer político. Se procurara una mayor efectividad en la labor legislativa, identificando los temas que son de interés ciudadano.

Visión:

Ser una unidad de excelencia, que active el ejercicio directo del protagonismo del pueblo en la toma de decisiones legislativas y de gobierno. Un espacio que permita a los ciudadanos participar en el proceso de elaboración de leyes, de fiscalización de la gestión gubernamental, y crear así una nueva cultura política que fortalezca la democracia y proporciones la justicia social.

OBJETIVOS

Objetivo general:

Fomentar la participación activa y responsable de los Sanjulianences en la vida y actividades del municipio para que estos se involucren así en la elaboración, instrumentación, ejecución, control y evaluación de proyectos, planes y programas del gobierno. La importancia de la participación ciudadana es tanta que nos ayuda a formar personas con espíritu democrático capaces de transformar el medio en que viven y controlar los órganos políticos.



SAN JULIÁN
Gobierno Municipal
2018-2021

MARCO JURIDICO

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal De Responsabilidades De Los Servidores Públicos.
- Ley General De Responsabilidades Administrativas.
- Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General De Transparencia y Acceso a la Información Pública.

PROCEDIMIENTOS

Atención Ciudadana:

1. Recepción (personal, telefónica, oficios, solicitudes).
Cual sea el medio que la persona solicite la atención, esta se le brindara de la mejor manera.
2. Registro atención.
Se tomara el dato de su problemática, queja o sugerencia en la boleta de atención ciudadana o en la tarjeta llenando los datos que hay se solicitan.
3. Pasar al director para su revisión, atención y/o canalización a la jefatura y/o dependencia competente.
4. Seguimiento.
La encargada del área tendrá la obligación de solicitar la información necesaria a cada área según sea el caso, y mantener contacto con el director o encargado de esta.
5. Respuesta.
Se le dará respuesta al ciudadano a la brevedad posible y si en su caso no hay una solución se le explicarían los motivos.

Comités Ciudadanos (vecinales y rurales):

1. Se programa fecha para la reunión.
La fecha será la acordada y autorizada por el presidente y se agendaran para avisar a los líderes de cada barrio o ranchería.
2. Volanteo y perifoneo en la colonia.
Una vez acordada la fecha, se recurrirá a la dependencia de comunicación social para que esta se encargue de realizar la publicidad correspondiente, una vez que se tenga la publicidad se reparte en el área acordada y se perifonea.
3. Autoridades acuden a la colonia.
4. Bienvenida.
El presidente da unas palabras a los asistentes y enseguida la directora de participación ciudadana estas serán breves.
5. Conformación de comité.
Se les pide a los asistentes propongan sus candidatos y estos sean aprobados por mayoría de votos.
6. Se levanta acta de peticiones.
Esta deberá llevar nombre y firma de los integrantes del comité y del presidente.
7. Despedida.

Jueves Ciudadano:

1. Lugar y fecha.
Este se llevara a cabo el segundo jueves de cada mes en la plaza principal.
2. Volanteo, perifoneo y redes.
Se solicitara a la dirección de comunicación social realice la publicidad.
3. Se solicita su asistencia a los directores o representantes de cada área con mayor demanda.
4. Los directores tomaran nota de las peticiones o aclaraciones que soliciten los ciudadanos asistentes.
5. Respuestas.
Cada director tiene la obligación de atender las necesidades de su gente, dándole las respuestas que sean necesarias.

Consulta Ciudadana:

1. Lugar y fecha.
Se programa la fecha para la consulta y los lugares ya que esta debe realizarse en plazas públicas.
2. Volanteo, perifoneo, redes sociales y boletas.
Se solicitara a la dirección de comunicación social realice la publicidad.
3. Atención a las personas que se acerquen a emitir su voto.
4. Agradecimiento.
Se les agradece su asistencia y se les motiva a seguir participando y a involucrarse con la toma de decisiones.
5. Resultados.
Estos se darán de manera pública.

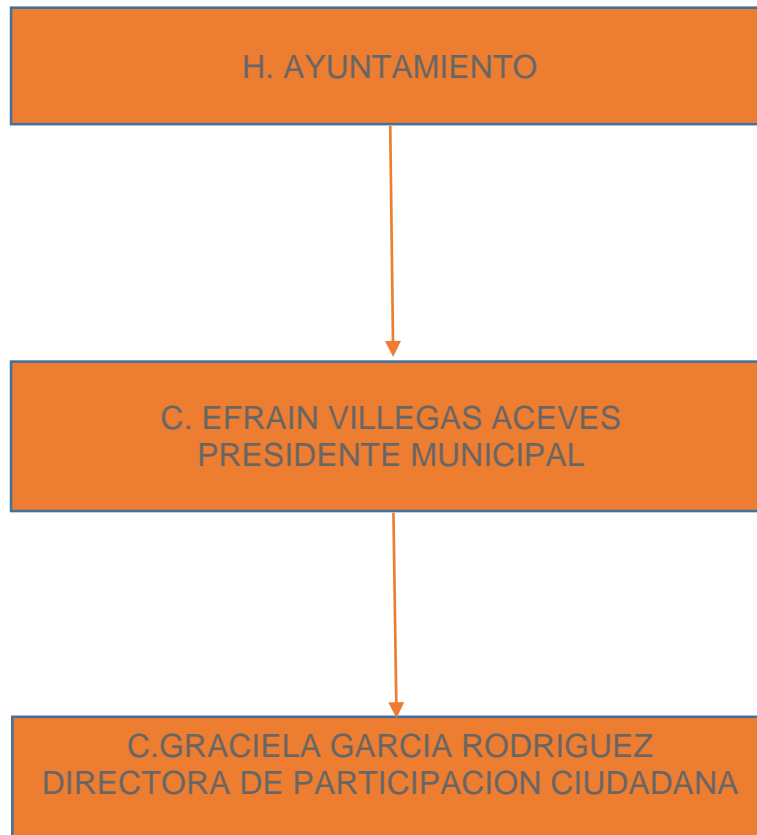
Presupuesto participativo:

1. Se agenda fecha.
Esta será acordada por la dirección de participación ciudadana en conjunto con el equipo del ayuntamiento correspondiente.
2. Perifoneo, volanteo y redes sociales.
La dirección de comunicación social se encarga de realizar estas actividades para lograr reunir la mayor cantidad de asistentes.
3. Presentación de los presupuestos participativos.
La presentación se realizara en lugares públicos y estratégicos para lograr llegar a más personas.
4. Votación.
5. Resultados.
Estos se darán a conocer de manera pública a todos los ciudadanos y ayuntamiento.

Ratificación de mandato:

1. Se agenda fecha.
Esta deberá ser a la mitad de la administración.
2. Boletas, Volanteo, perifoneo y redes sociales.
La dirección de comunicación social deberá hacerse cargo de la realización de la publicidad que corresponda y se le indique, se hará cargo del diseño de boletas.
3. Resultados.
Serán contabilizados de manera pública y los resultados por igual.
4. Agradecimiento del presidente a su pueblo.

ORGANIGRAMA



AUTORIZACIONES Y FIRMAS

Elaborado por:

C. Graciela Garcia Rodriguez
Directora de Participación Ciudadana.

Autorizó:

C. Efraín Villegas Aceves
Presidente Municipal