



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
CONTRALORIA MUNICIPAL
DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN Y
PARTICIPACION CIUDADANA

REFERENCIA: PR-SA-DGlySA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: DT-CM-DGPyPC-III-II

Revisión: 0

Página 1 de 17

Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Prevención y Participación Ciudadana

Cuernavaca, Mor. a 30 de Septiembre del 2013.



CONTENIDO:

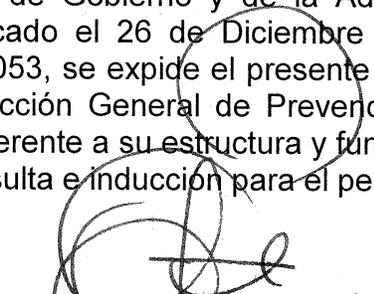
	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	
II. INTRODUCCIÓN	3
III. OBJETIVO	4
IV. MARCO JURÍDICO	5
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	6
VI. ORGANIGRAMA	7
VII. ESTRUCTURA ORGANICA	8
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	9
IX. POLÍTICAS	10
X. PROCEDIMIENTOS	13
	14
(NO APLICA)	
XI. DIRECTORIO	
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	15
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	16
	17



I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

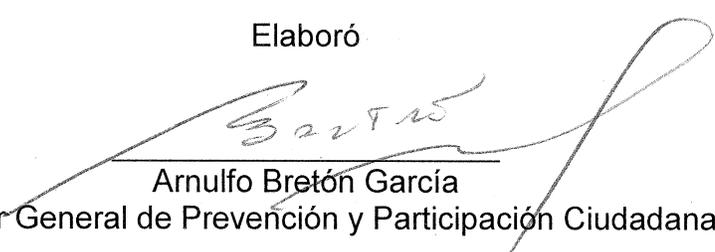
Con fundamento Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 188 fracción XII y Art. 194 fracción XI del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5053, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Prevención y Participación Ciudadana, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.


Karla Aline Herrera Alonso
Contralora Municipal

Aprobo


María de la Luz Fernández Lugo
Secretaria de Administración

Elaboró


Arnulfo Bretón García
Director General de Prevención y Participación Ciudadana

Fecha de Autorización	Director General de Informática y Desarrollo Administrativo	VERSIÓN (año)	No. de paginas
30/Sept./2013	Roberto Rodolfo Soto Tapia	2013	17



II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos esta dirigido a los Directores de Áreas y Jefes de Departamento en el que se describe el Objetivo, la Estructura Orgánica, el Marco Jurídico, los Valores, el Organigrama, la Descripción y el Perfil de los Puestos, así como los Lineamientos y los Procedimientos.

En el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Prevención y Participación Ciudadana se establecen los mecanismos de comunicación directa con la ciudadanía, para que participen en las acciones y resultados de Gobierno, rescatar la confianza ciudadana por medio de la implementación de normas éticas institucionales que fortalezcan los valores, conductas e identidad del servidor público y promover la capacitación ciudadana y servidores públicos para una participación organizada. Impulsar la participación de la ciudadanía para identificar, prevenir y erradicar actos de corrupción prioritariamente en oficinas públicas sustantivas, atención directa a la ciudadanía y creación de los Comités de Contraloría Social.



III. OBJETIVO

PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Establecer lazos de comunicación directa con la ciudadanía a fin de atender quejas y denuncias de actos de corrupción en el ámbito de competencia del Ayuntamiento.

Incluir en las acciones y resultados de Gobierno, la participación de la sociedad que haga de la vigilancia ciudadana una estrategia que brinde transparencia y coparticipación en la gestión pública.

TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Abatir los efectos negativos y rescatar la confianza ciudadana por medio de la implementación de normas éticas institucionales que fortalezcan los valores, conductas e identidad del servidor público, generando un sentido de pertenencia y orgullo que favorezca un cambio de actitud entre el servidor público y el ciudadano.

CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL Y SOCIAL

En el proyecto de Participación Ciudadana Establecer lazos de comunicación directa con la ciudadanía, para que participen en las acciones y resultados de Gobierno, rescatar la confianza ciudadana por medio de la implementación de normas éticas institucionales que fortalezcan los valores, conductas e identidad del servidor público y promover la capacitación ciudadana y servidores públicos para una participación organizada. Impulsar la participación de la ciudadanía para identificar, prevenir y erradicar actos de corrupción prioritariamente en oficinas públicas sustantivas, atención directa a la ciudadanía y creación de los Comités de Contraloría Social



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
4. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
5. Ley de Procedimiento Administrativa para el Estado de Morelos.
6. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios
7. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
8. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
9. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
10. Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca 2013-2015
11. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
12. Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca para el Ejercicio Fiscal 2013
- 13.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- 14.-Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca para el Ejercicio Fiscal 2013.
15. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca
16. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca
17. Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca
18. Condiciones Generales del Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca
19. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Contraloría Municipal
20. Código de Ética y Decálogo de Virtudes de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus Organismos Descentralizados
21. Demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares u Otras Disposiciones en el ámbito de su Competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Vigilar que las Dependencias del Ayuntamiento de Cuernavaca, cumplan con las normas vigentes en la ejecución del gasto público e instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios en caso de incumplimiento, priorizando el hacer de la prevención una constante y de la sanción una excepción.

VISIÓN

Lograr una Administración Municipal con reconocimiento, credibilidad, honestidad y transparencia, que proporcione servicios de eficiencia y eficacia a la sociedad, a través de las acciones que implemente éste Órgano de Control.

VALORES

- I. Legalidad;
- II. Honradez;
- III. Transparencia y Rendición de Cuentas;
- IV. Imparcialidad;
- V. Identidad;
- VI. Responsabilidad;
- VII. Justicia;
- VIII. Igualdad;
- IX. Respeto;
- X. Integridad.



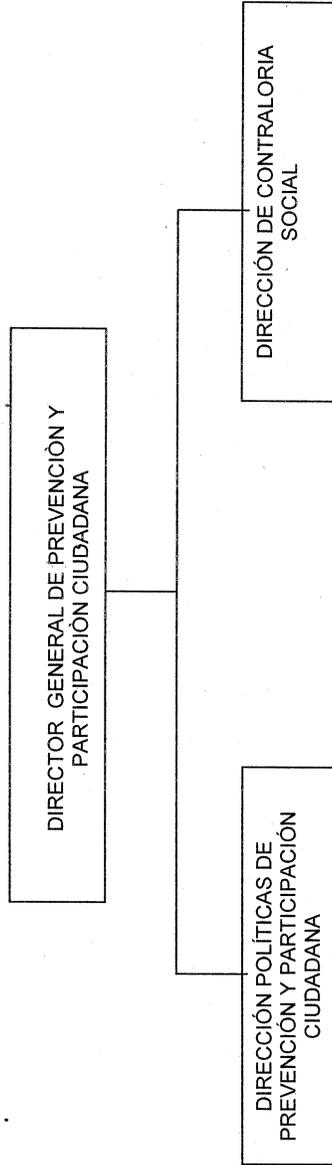
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
CONTRALORIA MUNICIPAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: DT-CM-DGPyPC-III-II

Revisión: 0

Página 8 de 17

VI. ORGANIGRAMA



ELABORÓ

ARNULFO BRETON GARCIA
DIRECTOR GENERAL DE
PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

AUTORIZÓ

LIC. KARLA ALINE HERRERA ALONSO
CONTRALORIA MUNICIPAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

DIRECTOR GENERAL DE
PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

JEFE INMEDIATO

CONTRALOR MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO

NINGUNO

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Formular el Programa Municipal de Transparencia y Combate a la Corrupción, proponiendo al Contralor Municipal las medidas conducentes a su implementación en la administración pública municipal;
- II. Difundir entre la Ciudadanía los mecanismos que ponga en marcha la Contraloría para prevenir y erradicar la corrupción;
- III. Alentar la cultura de la denuncia ciudadana en contra de los servidores públicos que cometan actos de corrupción;
- IV. Atender las quejas o inconformidades de la ciudadanía por servicios públicos no satisfactorios o sobre la actuación de los servidores públicos y proporcionarles la orientación e información necesaria para que lleven a cabo las acciones que sean procedentes;
- V. Dictar los lineamientos necesarios para prevenir actos de corrupción entre los servidores públicos municipales;
- VI. Orientar a la Ciudadanía en la formulación de sus quejas o denuncias en contra de posibles actos de corrupción de los servidores públicos municipales;
- VII. Constituir y organizar Comités de Contraloría Social, conforme a la normatividad aplicable, capacitando a sus integrantes y orientando su actuación conforme a la Ley;



PUESTO

DIRECTOR GENERAL DE
PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

JEFE INMEDIATO

CONTRALOR MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO

NINGUNO

- VIII. Implementar herramientas preventivas de detección y corrección de áreas de oportunidad para el mejoramiento de los servicios públicos municipales;
- IX. Opinar y proponer proyectos de Reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones de carácter general, relativos a la competencia de la Contraloría Municipal;
- X. Brindar a los servidores públicos la asesoría que le soliciten en el ámbito de su competencia;
- XI. Realizar actividades de vigilancia y supervisión sobre la actuación de los servidores públicos municipales;
- XII. Coordinar y difundir los programas y procesos de simplificación y modernización administrativa, y
- XIII. Las demás que le encomiende directamente el Contralor Municipal o se deriven de otros ordenamientos aplicables



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ESCOLARIDAD

LICENCIATURA EN EL AREA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
TITULO Y CEDULA PROFESIONAL

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO:
- IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS;
- INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS Y NORMATIVIDAD DE PLANEACION GESTION, INGRESO Y GASTO PÚBLICO.

EXPERIENCIA LABORAL

10 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EN LOS NIVELES: FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.

CONDICIONES DE TRABAJO

OFICINA
INTERPERIE O TRABAJO DE CAMPO
POR OBJETIVOS
BAJO PRESIÓN
DISPOSICION DE HORARIO

ACTITUD / PERSONALIDAD

COMPROMETIDA DEDICADA
RESPONSABLE
HONESTA
INSTITUCIONAL
INICIATIVA
PROFESIONALISMO
TOMA DE DESICIONES

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

ALTO

ESFUERZO

MENTAL-FISICO



IX. POLITICAS

INTERNAS

1. Los asuntos que se reciban y que se les dé seguimiento tendrán el carácter de confiabilidad y secrecía.
2. En la participación del personal deberá de estar sustentada en la legalidad de las disposiciones y acuerdos aplicables en el desarrollo de la función.
3. Establecer una adecuada comunicación con el personal de la Dirección con el propósito de mantener criterios uniformes en la interpretación de procedimientos necesarios para ejercer las funciones inherentes de la misma.
4. Establecer lazos de comunicación directa con la ciudadanía, a fin de atender quejas y denuncias de actos de corrupción en el ámbito de competencia del ayuntamiento.
5. Incluir en las acciones y resultados de gobierno la participación de la sociedad que haga de la vigilancia ciudadana una estrategia que brinde transparencia y coparticipación en la gestión pública.
6. Abatir los efectos negativos y rescatar la confianza ciudadana por medio de la implementación de normas éticas institucionales que fortalezcan los valores, conductas e identidad del servidor público, generando un sentido de pertenencia y orgullo que favorezca un cambio de actitud entre el servidor público y el ciudadano.
7. Promover la capacitación ciudadana y servidores públicos para una participación organizada que fortalezca valores y conductas mediante la aplicación y difusión de cursos y talleres a la ciudadanía y Comités de Contraloría Social



MUNICIPIO DE
CUERNAVACA
Todos le damos valor



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
CONTRALORIA MUNICIPAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
REFERENCIA: PR-SA-DGlyDA-03 Y IT-SA-DGlyDA-02

Clave: PR-CM-DGPyPC-00

Revisión: 0

Página 14 de 17

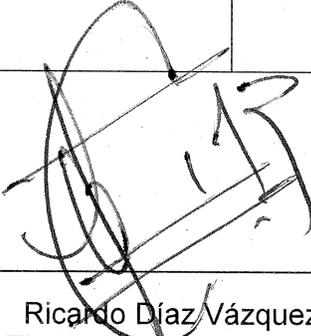
XI. PROCEDIMIENTOS
NO APLICA



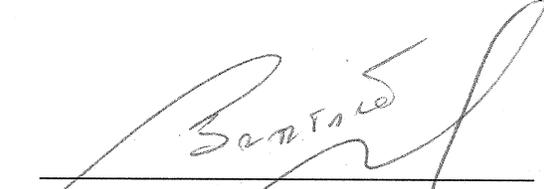
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
01 de Abril de 2013	30 de Septiembre 2013

PARTICIPANTES	PUESTO
Arnulfo Bretón García	Director de Prevención y Participación Ciudadana
Ricardo Díaz Vázquez	Director de Modernización Administrativa
Marcéla Torres Bello	Técnico Informático


Ricardo Díaz Vázquez
Titular de la Dirección de Modernización Administrativa

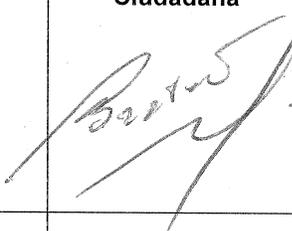

Marcela Torres Bello
Asesor Designado de la Dirección General de Informática y Desarrollo Administrativo


Arnulfo Bretón García.
Director de Prevención y Participación Ciudadana
Responsable de la Organización del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos



XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo Bo de la Dirección General de Informática y Desarrollo Administrativo
Todos	Elaboración del Manual Versión 2013	30/Sept./2013	Arnulfo Bretón García Director General de Prevención y Participación Ciudadana 	Roberto Rodolfo Soto Tapia 