



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y**  
**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-CM-DGP y PC-  
III-II

Revisión: 1

Página 1 de 17

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

Cuernavaca, Mor. a 31 de Diciembre de 2014


**CONTENIDO:**

	<b>Página</b>
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	03
II. INTRODUCCIÓN	04
III. OBJETIVO	05
IV. MARCO JURÍDICO	06
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	07
VI. ORGANIGRAMA	08
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	09
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	10
IX. POLÍTICAS	13
X. PROCEDIMIENTOS 01. (SIN PROCEDIMIENTOS)	14
XI. DIRECTORIO	15
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	16
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	17


## I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, 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.

AUTORIZÓ

  
\_\_\_\_\_  
Maria Cristina Rios Meraza  
Contralora Municipal

  
\_\_\_\_\_  
Ricardo Diaz Vázquez  
Coordinador de Modernización Administrativa

  
\_\_\_\_\_  
Arnulfo Bretón García  
Director General de Prevención y Participación Ciudadana

Fecha de Autorización	No. Bo. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. de paginas
31/Dic./2014	Marela Jones Bello	2014	17

## II. INTRODUCCIÓN

Con motivo de la reestructuración, actualización y modernización administrativa que se está llevando a cabo en el Ayuntamiento de Cuernavaca, se actualiza y elabora el contenido del presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, instrumento normativo y de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales, mismo que contempla el marco jurídico de actuación, atribuciones, estructura orgánica, niveles jerárquicos, funciones específicas, líneas de comunicación y coordinación de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección General de Prevención y Participación Ciudadana, las cuales se establecen con base en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, lo que nos permite conocer y delimitar las responsabilidades de cada Servidor Público evitando duplicidad de funciones y confusión en dirección de mando y ejecución, para el mejor aprovechamiento de los Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Tecnológicos.

El presente Manual es una herramienta útil que pretende lograr una mejor visión de las atribuciones y funciones de la Dirección General de Prevención y Participación Ciudadana buscando satisfacer completamente las necesidades de los usuarios externos e internos, en el mismo se integran documentos que deben ser revisados y actualizados de acuerdo a los planes, actividades y programas de trabajo que se ejecuten en beneficio de las personas que prestan sus servicios dentro de esta Dirección General, con el fin de cumplir con mayor eficiencia y eficacia las funciones que se tienen encomendadas.

Así mismo servirá como medio de orientación e integración de Servidores Públicos de nuevo ingreso, facilitando su entendimiento, comprensión e incorporación al área.

### III. OBJETIVO

Establecer medios de comunicación eficientes y de fácil acceso para la recepción de la denuncia ciudadana promoviendo la cultura de la legalidad para inhibir, investigar y turnar al área competente las denuncias por actos y omisiones de Servidores Públicos, coadyuvando a fomentar la cultura de la denuncia, fortalecer los valores institucionales, rescatar y reconocer la vocación de servicio a fin de generar un vínculo de confianza entre los ciudadanos, vinculando estructuras profesionales, eficientes y eficaces del gobierno municipal, mejorando la regulación, la gestión y los procesos de operación y de esta manera lograr la confianza y credibilidad de la sociedad, trabajando en conjunto para una mejor utilización de los recursos con los que cuenta el Ayuntamiento.

## **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 Administrativo 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. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca.
15. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
16. Reglamento Interior del Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca.
17. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca.
18. Programa Operativo Anual 2015.
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 este 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.



MUNICIPIO DE  
**CUERNAVACA**  
2012 - 2015  
Todos le damos valor



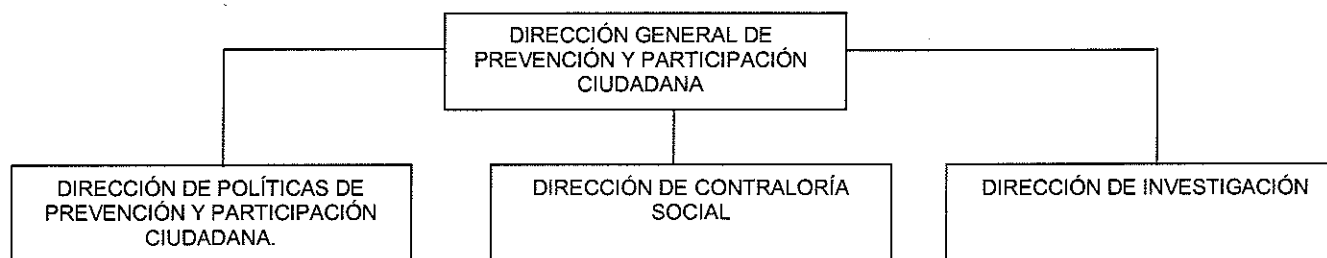
**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-CM-DGPyPC-III-II

Revisión: 1

Página 8 de 17

## VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ

*Arnulfo Bretón García*  
**ARNULFO BRETÓN GARCÍA**  
DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

AUTORIZÓ

*Maria Cristina Rios Meraza*  
**MARIA CRISTINA RIOS MERAZA**  
CONTRALORA MUNICIPAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:  
31 DE DICIEMBRE DE 2014



**VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Puesto	Nombre	Subtotal	Total
<p><b>Director General de Prevención y Participación Ciudadana</b></p>	<p>Arnulfo Bretón García</p>	<p>1</p>	
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>

## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

JEFE INMEDIATO

DIRECTOR GENERAL DE  
PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

CONTRALOR MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO

DIRECTOR DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DIRECTOR DE CONTRALORIA SOCIAL  
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

### 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 comentan 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. Dictar los lineamientos necesarios para prevenir actos de corrupción entre los servidores públicos municipales;
- VII. Orientar a la Ciudadanía en la formulación de sus quejas o denuncias en contra de posibles actos de corrupción de los servidores públicos municipales;
- VIII. Constituir y organizar Comités de Contraloría Social, conforme a la normatividad aplicable; capacitando a sus integrantes y orientando su actuación conforme a la Ley;
- IX. Implementar herramientas preventivas de detección y corrección de áreas de oportunidad para el mejoramiento de los servicios públicos municipales;
- X. Opinar y proponer proyectos de Reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones de carácter general, relativos a la competencia de la Contraloría Municipal;
- XI. Brindar a los servidores públicos la asesoría que le soliciten en el ámbito de su competencia,

## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

JEFE INMEDIATO

DIRECTOR GENERAL DE  
PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

CONTRALOR MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO

DIRECTOR DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DIRECTOR DE CONTRALORIA SOCIAL  
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar informes y presentarlos a la Titular de la Contraloría Municipal respecto de actuaciones, hechos y omisiones de los Servidores Públicos municipales que constituyan posibles actos de corrupción;
- II. Participar con las Dependencias del Ayuntamiento en la simplificación e innovación administrativa;
- III. Participar como enlace en las Dependencias del Ayuntamiento, para atender asuntos de trámite y modernización Administrativa;
- IV. Participar en la determinación de indicadores de gestión y desempeño, para precisar los objetivos y las metas de operación;
- V. Promover la participación ciudadana en las Asociaciones no Gubernamentales y sus agremiados;
- VI. Participar y coordinar las actividades de las Direcciones a su cargo, y
- VII. Las demás que determine la Titular de la Contraloría Municipal, y establezca la Normatividad aplicable.

### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

DIRECTOR GENERAL DE  
PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

#### ESCOLARIDAD

LICENCIATURA EN EL ÁREA DE  
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES,  
TÍTULO 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 DE NORMATIVIDAD DE PLANEACIÓN, GESTIÓN, 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

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

COMPROMETIDA, DEDICADA,  
RESPONSABLE,  
HONESTA,  
INSTITUCIONAL,  
INICIATIVA,  
PROFESIONALISMO  
TOMA DE DECISIONES

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

ALTO

#### ESFUERZO

MENTAL-FISICO

## **IX. POLÍTICAS**

1. Los asuntos que se reciban y que se les dé seguimiento tendrán el carácter de confiabilidad y secrecía.
2. La participación del personal deberá de estar sustentada en la legalidad de las disposiciones y acuerdos aplicables en el desarrollo de la función, así como contar con los indicios, documentales y justificación que las acredite.
3. Establecer adecuada comunicación con el personal de la Dirección General con el propósito de mantener criterios uniformes en la interpretación de procedimientos necesarios para ejercer las funciones inherentes a la misma.
4. Establecer lazos de comunicación directa con la ciudadanía, a fin de atender quejas, denuncias e inconformidades de actos irregulares de Servidores Públicos en el ámbito de competencia del Ayuntamiento.
5. Incluir acciones de prevención y recomendaciones a las áreas competentes en la atención y seguimiento de la denuncia ciudadana.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Implementar una encuesta de percepción de la denuncia ciudadana para conocer el nivel de satisfacción en la atención de su denuncia.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**CONTROLORIA MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y**  
**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: PR-CM-DGPyPC-00

Revisión: 1

Página 14 de 17

**XI. PROCEDIMIENTOS**

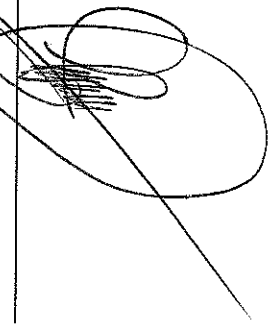
( SIN PROCEDIMIENTOS )




## XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
21 de Agosto de 2014	31 de Diciembre de 2014

PARTICIPANTES	PUESTO
Arnulfo Breton Garcia	Director General de Prevención y Participación Ciudadana
Marcela Torres Bello	Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional



Marcela Torres Bello  
Asesor Designado de la  
Coordinación de  
Modernización Administrativa

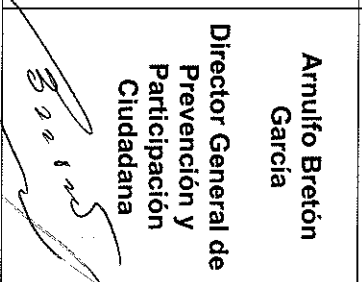


Arnulfo Breton Garcia  
Director General de Prevención y  
Participación Ciudadana  
Responsable de la Organización del  
Manual de Organización, Políticas y  
Procedimientos



### 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 Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Elaboración y Actualización del Manual versión 2014	31/12/2014	Arnulfo Bretón García 	Ricardo Díaz Vázquez 