



H. AYUNTAMIENTO

2012 - 2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE UN
COMITÉ VECINAL.**

I. INTRODUCCIÓN

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS VECINALES, TIENE POR OBJETO RECONOCER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA CONSTITUCIÓN, INTEGRACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS DE COLONOS, ASÍ COMO SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES.

EL SIGUIENTE MANUAL NOS VA A PERMITIR IDENTIFICAR CON CLARIDAD LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA UNO DE LOS NOMBRAMIENTOS DEL COMITÉ VECINAL. ASÍ COMO EL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LO INTEGRAN Y EVITAR LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES, ES POR ESTA RAZÓN QUE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ES UNA HERRAMIENTA ÚTIL, EN LA QUE EXISTEN DOCUMENTOS LOS CUALES DEBEN SER REVISADOS Y ACTUALIZADOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL QUE SE REALICEN PROPICIANDO EL MEJORAMIENTO CONSTANTE DE LOS PROCESOS Y DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SU SERVICIO DENTRO DEL COMITÉ VECINAL, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LA MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA LAS FUNCIONES QUE SE TIENEN ENCOMENDADAS PARA EL BENEFICIO DE LAS FAMILIAS MÁS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE UN COMITÉ VECINAL.



II. OBJETIVOS

- I. SEÑALAR LAS FORMAS, MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN QUE TIENEN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN BENEFICIO DEL DESARROLLO DE SU COLONIA, FRACCIONAMIENTO O BARRIO;
- II. FOMENTAR LA VIDA ASOCIATIVA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL EN LAS COLONIAS, FRACCIONAMIENTOS Y BARRIOS;
- III. APROXIMAR Y FACILITAR A LOS COLONOS LA GESTIÓN MUNICIPAL;
- IV. FACILITAR A LOS COMITÉS DE COLONOS, LA INFORMACIÓN ACERCA DE LAS ACTIVIDADES, OBRAS, SERVICIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS EMPRENDIDOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES;
- V. ATENDER AL FUNCIONAMIENTO DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA EN FORMA SECTORIAL;
- VI. DETERMINAR EL OBJETIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE COMITÉS DE COLONOS;
- VII. DEFINIR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN DEL MUNICIPIO CON LOS COMITÉS VECINALES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO INTEGRAL EN UNA COLONIA, FRACCIONAMIENTO O BARRIO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE UN COMITÉ VECINAL.



III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

PROCURAR LA DEFENSA, FOMENTO Y MEJORA DE LOS INTERESES GENERALES DE LA POBLACIÓN MEDIANTE LA COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOLIDARIA DE SUS INTEGRANTES Y DE LOS COLONOS, PRETENDIÉNDOSE UNA RELACIÓN DIRECTA DE LA AUTORIDAD CON LA CIUDADANÍA PARA LOGRAR ASÍ SU DESARROLLO.

VISIÓN

SER UNA DEPENDENCIA QUE DESARROLLE PROGRAMAS Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CON CALIDEZ, JUSTICIA Y EQUIDAD QUE INCREMENTEN LA CALIDAD DE VIDA E INTEGRACIÓN DE LAS FAMILIAS LÁGUENSES, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SECTORES O GRUPOS MÁS VULNERABLES, BUSCANDO QUE SEAN AUTOSUFICIENTES, EN LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.

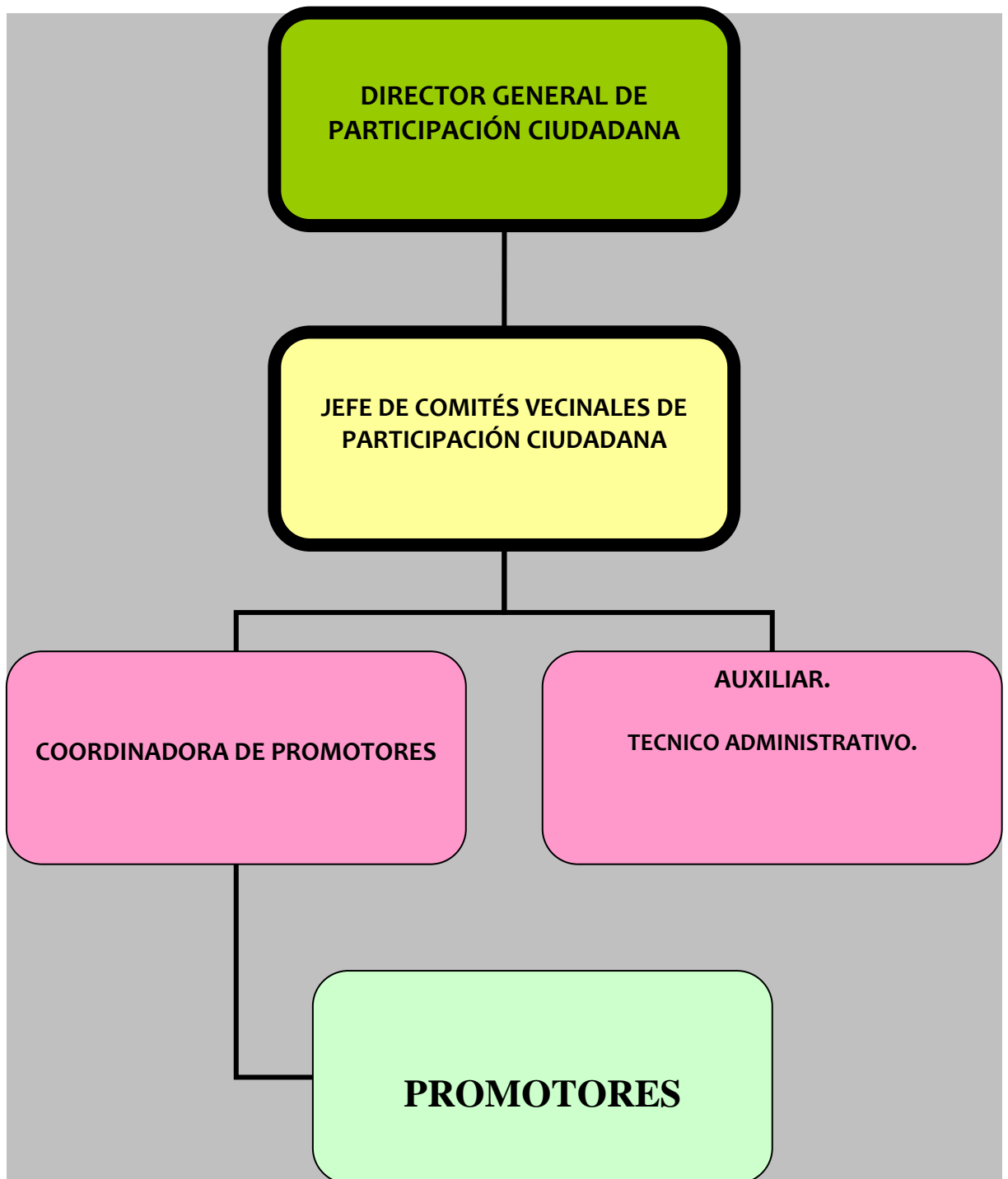
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE UN COMITÉ VECINAL.



IV. ANTECEDENTES

EL COMITÉ DE COLONOS ES UN ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA CREADO PARA LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN DE DEMANDAS Y PROPUESTAS DE INTERÉS GENERAL DE UNA COLONIA, FRACCIONAMIENTO O BARRIO, PERTENECIENTES A LA ZONA URBANA DE ESTE MUNICIPIO, QUE CUENTA CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y CON CAPACIDAD PARA EJERCER ACTOS CONTRACTUALES EN EL ÁMBITO GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO CON PATRIMONIO PROPIOS, EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO POR UN CONJUNTO DE VECINOS ELECTOS DEMOCRÁTICAMENTE EN ASAMBLEA PÚBLICA.

V. ORGANIGRAMA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE UN COMITÉ VECINAL.



VI. FUNCIONAMIENTO

LOS COMITÉS REPRESENTAN A SUS COMUNIDADES ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

PARA SER MIEMBRO DE UN COMITÉ VECINAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA SE REQUIERE:

1. SER VECINO DE LA COLONIA, FRACCIONAMIENTO O BARRIO
2. SER MAYORES DE EDAD, SIN DISTINCIÓN DE SEXO O ESTADO CIVIL
3. EL COMITÉ VECINAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEBERÁ DE DISTINGUIRSE POR SU TRABAJO APARTIDISTA Y SIN PROSELITISMO HACIA NINGUN PARTIDO POLÍTICO O RELIGIÓN ALGUNA.

LAS ELECCIONES PARA INTEGRAR LAS DIRECTIVAS DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SERA CADA 3 AÑOS, CON EXCEPCIÓN DE LA PRIMERA, QUIEN TENDRÁ UNA DURACIÓN DE UN AÑO Y MEDIO Y LAS SUBSECUENTES SERAN COMO SE INDICA. LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA PODRÁN SER REELECTOS POR UNA SOLA OCASIÓN MÁS.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE UN COMITÉ VECINAL.



¿CÓMO TRABAJA UN COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA?

UN COMITÉ DE COLONOS TRABAJA INTEGRADO, ORGANIZADO Y COORDINADO A TRAVÉS DE SESIONES DE TRABAJO, ESTAS SESIONES, SE REALIZAN EN SU COLONIA CON LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ CUANDO MENOS DOS VECES AL MES, Y SE INICIAN PLANTEANDO UN ORDEN DEL DÍA, QUE SE PONE A CONSIDERACIÓN DE LOS PRESENTES Y QUE GENERALMENTE ES LA SIGUIENTE:

1. BIENVENIDA
2. LECTURA DEL ACTA DE REUNIÓN ANTERIOR
3. INFORME DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
4. EXPOSICIÓN SOBRE TRÁMITES EN PROCESO
5. ACUERDOS

LE PRESIDE Y MODERA EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA; ES MUY IMPORTANTE QUE EL SECRETARIO GENERAL LEVANTE EL ACTA DE CADA SESIÓN Y RECABE LAS FIRMAS DE ACUERDOS.

ES DETERMINANTE PARA EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO, YA QUE ESTE LE PERMITIRA DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y RESULTADOS DE METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS, ASÍ COMO SU EVALUACIÓN.

ES MUY IMPORTANTE QUE EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA INFOME, A LOS VECINOS DE LA COLONIA SOBRE LAS ACTIVIDADES Y CUESTIONES ANTE LAS AUTORIDADES, QUE HA REALIZADO EN EL TIEMPO TRANSCURRIDO, SE SUGIERE QUE SEAN CADA DOS MESES.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE UN COMITÉ VECINAL.



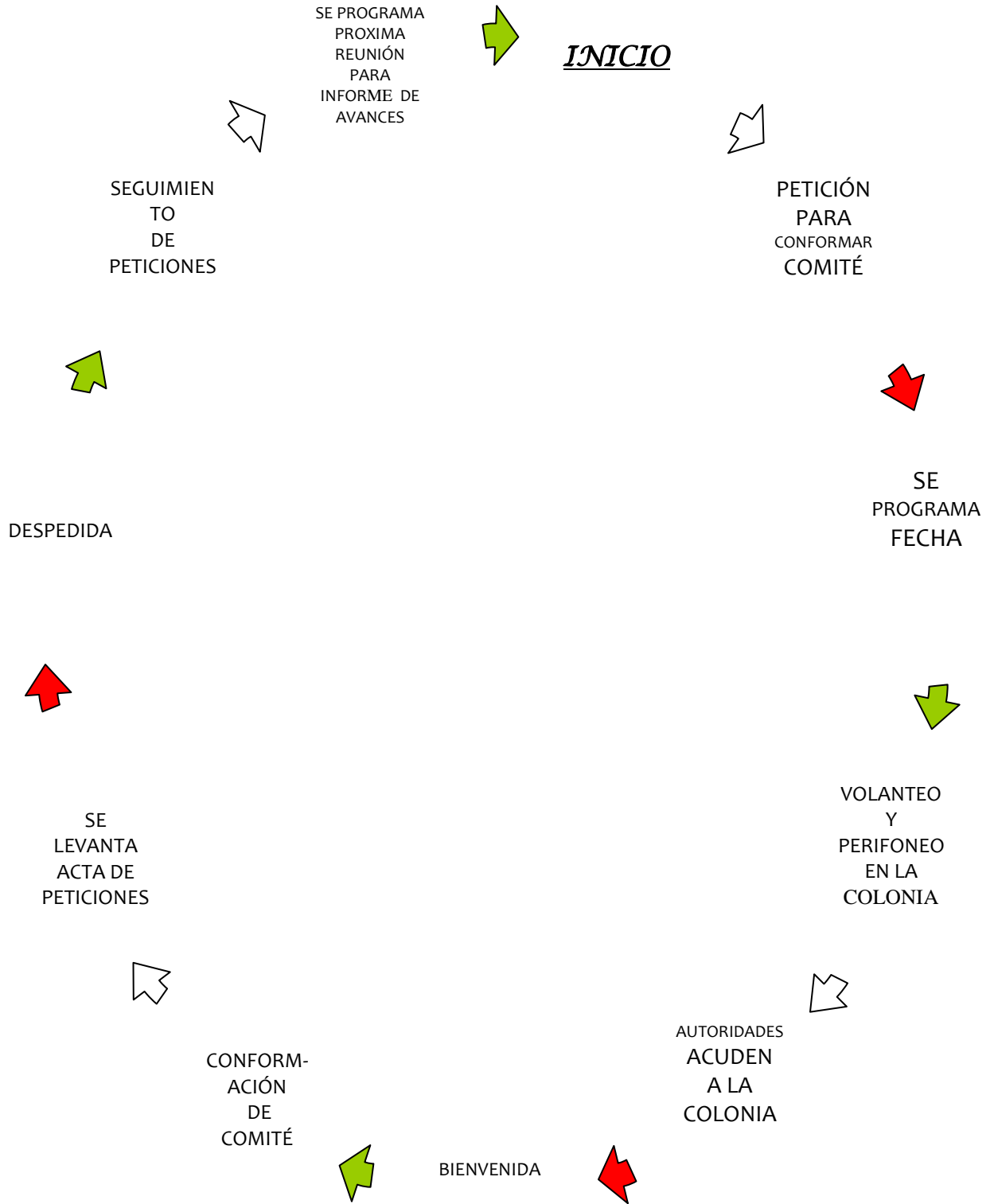
LA ORGANIZACIÓN DE LOS COLONOS TIENE RESPONSABLES POR ÁREA Y ES MUY IMPORTANTE QUE CADA UNO DE ELLOS ASUMA SUS PROPIAS ACTIVIDADES, NO SE DEBE CENTRALIZAR POR UNO SOLO O DOS DE LOS MIEMBROS TODO EL TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN, PORQUE ENTONCES YA NO ESTARÍA CUMPLIENDO CON LA RAZÓN DE SER EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA REALIZA GESTIONES ANTE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y LE DA SEGUIMIENTO PARA OBTENER LA RESPUESTA SOLICITADA ANTE LAS AUTORIDADES U OTRAS INSTANCIAS.

NO SE DEBE DEJAR UNA SOLICITUD, PETICIÓN, ESCRITO, Y NO REGRESAR POR LA RESPUESTA YA QUE SI NO SE MUESTRA INTERES Y SE LE DA SEGUIMIENTO ES MUY DIFÍCIL QUE SE RESUELVA TAL SOLICITUD.

UN COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA SE CAPACITA, SE MUESTRA ABIERTO A RECIBIR LA ORIENTACIÓN NECESARIA Y CAPACITA Y ORIENTA A SU VEZ A SUS REPRESENTADOS.

VII DIAGRAMA



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO
DE UN COMITÉ VECINAL.**



VIII. NOMBRAMIENTO Y ACTIVIDADES

NOMBRAMIENTO	FUNCIONES Y ACTIVIDADES
PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ REPRESENTA A SU COMUNIDAD ANTE LAS AUTORIDADES ✓ REALIZA EN COORDINACIÓN CON LOS DEMAS INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS, LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL. ✓ APOYA EN LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. ✓ PRESIDE Y MODERA LAS SESIONES DE TRABAJO Y LAS ASAMBLEAS PUBLICAS DE COLONOS ✓ EJECUTA LOS ACUERDOS DE LA ORGANIZACIÓN, ASI COMO DE LAS ASABLEAS DE COLONOS ✓ PROPICIA EL ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE REPRESENTANTES DE CUADRA. ✓ COORDINA CON EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RESPONSABLES DE OBRA; ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE SUS ACTIVIDADES. ✓ ASISTE Y PARTICIPA EN LAS REUNIONES A LAS QUE CONVOQUE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. ✓ RINDE UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA ASAMBLEA ORDINARIA DE COLONOS ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN LE SEAN ENCOMENDADAS (COMO LA REPRESENTACIÓN EN OTROS

	ESPACIOS Y/O EVENTOS).
SECRETARIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE POR: RENUNCIA, SOLICITUD DE LICENCIA O ABANDONO DEL CARGO, AUTOMÁTICAMENTE PASA A OCUPAR LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ✓ PLANEA Y CALENDARIZA EN COORDINACIÓN CON EL PRESIDENTE, REUNIONES DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN ASÍ COMO LAS ASAMBLEAS. ✓ ELABORA CONVOCATORIAS Y COORDINA SU DISTRIBUCIÓN ✓ CONVOCA A LA ASAMBLEA EN LOS SIGUIENTES CASOS: <ul style="list-style-type: none"> 1. A PETICIÓN EXPRESA DEL PRESIDENTE DE LA ORGANIZACIÓN 2. EN AUSENCIA DEL ANTERIOR Y A PETICIÓN DE LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN 3. A PETICIÓN EXPRESA DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES ✓ LLEVA EL REGISTRO DE LAS SESIONES DE TRABAJO Y ASAMBLEAS EN EL LIBRO DE ACTAS ✓ LLEVA EL ARCHIVO Y CUIDA DE LA DOCUMENTACIÓN PERTENECIENTE A LA ORGANIZACIÓN A EXCEPCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA DEL TESORERO (CUANDO EXISTA DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN) ✓ ASISTE Y PARTICIPA EN LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO POR LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ✓ INFORMA POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAS ALTAS Y BAJAS DE CUALQUIER INTEGRANTE DE LA ORGANIZACIÓN ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN LE SEAN ENCOMENDADAS.

**VOCAL DE
OBRAS
PÚBLICAS Y
DESARROLLO
URBANO**

- ✓ PROMOCIONA OBRAS POR COOPERACIÓN QUE SE REQUIEREN EN LA COMUNIDAD, TALES COMO:
 - a) PAVIMENTACIÓN DE CALLES
 - b) CREACIÓN DE AREAS VERDES Y RECREATIVAS
 - c) MODULOS DEPORTIVOS
 - d) CONSTRUCCIÓN DE AULAS ESCOLARES
 - e) CONSTRUCCIÓN DE CENTROS SOCIALES
 - f) ELECTRIFICACIONES
 - g) REDES DE AGUA Y DRENAJE
 - h) OTRAS

- ✓ ES FACILITADOR PARA QUE SE INTEGREN LAS COMISIONES RESPONSABLES DE LA PROMOCIÓN DE PAVIMENTACIONES DE CALLES U OTRAS OBRAS

- ✓ APOYA LAS COMISIONES EN LA PROMOCIÓN DE OBRA

- ✓ CANALIZA A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES LAS ANOMALIAS QUE OCURRAN EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS

- ✓ DETECTA Y DEFINE LAS AREAS DE DONACIÓN Y EL EQUIPAMIENTO URBANO CORRESPONDIENTE A LA COLONIA

- ✓ PROMUEVE EL CUIDADO Y EL BUEN USO DE LAS AREAS DE DONACIÓN, ASÍ COMO EL EQUIPAMIENTO URBANO

- ✓ ELABORA Y EJECUTA UN PLAN DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A SU COMISIÓN

- ✓ SE APOYA Y COORDINA CON LOS REPRESENTANTES DE CUADRA Y/O COMISIONES DE OBRA PARA EJECUTAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN

- ✓ ASISTE A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- ✓ REALIZA Y RINDE UN INFORME DE ACTIVIDADES A LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS Y ASAMBLEAS INFORMATIVAS

- ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDADES DEL COMITÉ LE SON ENCOMENDADAS

VOCAL DE LIMPIA

- ✓ SE SENSIBILIZA RESPECTO AL PROBLEMA MUNDIAL DE LA GENERACIÓN DE BASURA Y SE INVOLUCRA EN LAS SOLUCIONES PLANTEADAS Y ASI MIMSO SENSIBILIZA A LA COMUNIDAD
- ✓ FUNGE COMO INSPECTOR HONORARIO DE LA DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO MUNICIPAL
- ✓ DETECTA PERSONAS CON CARACTERÍSTICAS PARA FUNGIR COMO INSPECTORES HONORARIOS
- ✓ RECIBE Y CANALIZA A LA DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO, LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS COLONOS
- ✓ DIFUNDE EN LA COMUNIDAD EL "REGLAMENTO DE ASEO PÚBLICO MUNICIPAL"
- ✓ DIFUNDE AMPLIAMENTE EL HORARIO Y RUTA DE RECOLECCIÓN DE BASURA
- ✓ REPORTA ANTE QUIEN CORRESPONDA, AL COLONO QUE, PREVIAMENTE ADVERTIDO, INCURRIO EN TIRAR BASURA EN LUGARES PROHIBIDOS Y/O POR NO BARRER EL FRENTE DE SU CASA
- ✓ REALIZA ACCIONES DE LIMPIEZA DE LOTES BALDIOS EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ASEO PUBLICO Y ECOLOGÍA
- ✓ ELABORA Y GESTIONA PETICIONES DE LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS Y COMUNIDAD A LA DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO
- ✓ APOYA EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, LAS CAMPAÑAS Y PROGRAMAS DE LIMPIEZA, RECOLECCIÓN Y EN GENERAL DE ASEO PÚBLICO QUE SE GENEREN EN LA CIUDAD
- ✓ ELABORA Y EJECUTA UN PLAN DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A SU SECRETARIA
- ✓ SE APOYA Y COORDINA CON EL REPRESENTANTE CUADRA PARA LLEVAR A EFECTO EL PLAN DE TRABAJO DE LA SECRETARIA
- ✓ ASISTE Y PARTICIPA EN LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LAS DIRECCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADA Y ASEO PÚBLICO MUNICIPAL
- ✓ REALIZA Y RINDE EL IFORORME DE ACTIVIDADES A LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS Y ASAMBLEAS INFORMATIVAS
- ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDAD DEL

	COMITÉ LE SON ENCOMENDADAS.
<p>VOCAL DE ALUMBRADO PÚBLICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SI NO HUBIERA EN LA COMUNIDAD LA OBRA DE ELECTRIFICACIÓN, EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO O BIEN, LA NECESIDAD DE CAMBIO A LUMINARIOS DE VAPOR DE SODIO, PROMUEVE SU INTRODUCCIÓN EN LA INSTITUCIÓN Y/O DEPENDENCIA MUNICIPAL REQUERIDA. ✓ SE COORDINA CON EL VOCAL DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO PARA LA PROMOCIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN, INSTALACIÓN DE POSTES PARA MEJORAR EL ALUMBRADO, ETC. ✓ DA LA ORIENTACIÓN NECESARIA A LOS COLONOS PARA PREVENIR LOS DAÑOS EN EL ALUMBRADO PÚBLICO ✓ VERIFICA QUE EL ALUMBRADO PÚBLICO ESTE FUNCIONANDO ADECUADAMENTE Y REPORTA POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO LAS ANOMALIAS QUE SE PRESENTEN EN EL FUNCIONAMIENTO DE ESTE SERVICIO ✓ DENUNCIA A LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO LOS PERJUICIOS QUE SE OCASIONAN A LAS INSTALACIONES DEL ALUMBRADO ✓ MANTIENE UN VINCULO DE COMUNICACIÓN CON LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE, PARA EL APOYO DE CAMPAÑAS U OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN AFINES. ✓ ELABORA, TRAMITA Y DA SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES QUE LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS REALIZA A LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO. ✓ ELABORA Y EJECUTA UN PLAN DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A SU COMISIÓN ✓ SE APOYA Y COORDINA CON EL REPRESENTANTE DE CUADRA PARA LLEVAR A EFECTO EL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN ✓ REALIZA Y RINDE INFORME DE ACTIVIDADES A LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS Y ASAMBLEAS INFORMATIVAS ✓ ASISTE Y PARTICIPA EN LAS REUNIONES A LAS QUE CONVOQUE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDAD EL

	COMITÉ LE SON ENCOMENDADAS.
<p>VOCAL DE AGUA POTABLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SI NO HUBIERA EN LA COMUNIDAD LOS SEVICIOS DE AGUA Y DRENAJE, PROMOVER SU INTRODUCCIÓN EN LA INSTITUCIÓN NECESARIA O BIEN OTRAS ALTERNATIVAS ✓ LLEVAR UN SEGUIMIENTO ADECUADO A LAS GESTIONES CON LAS AUTORIDADES U ORGANISMOS REQUERIDOS ✓ PROMUEVE EN LA COMUNIDAD CAMPAÑAS Y EVENTOS DIVERSOS CON EL PROPÓSITO QUE SE CONTRIBUYA AL CUIDADO Y BUEN USO DEL AGUA ✓ EXORTA A LOS COLONOS A QUE REALICEN REPORTE DE FUGA, TOMAS DE AGUA CLANDESTINAS, Y DE PERSONAS QUE HACEN USO INADECUADO DEL AGUA, YA SEA AL REPRESENTANTE DE LA CUADRA, AL VOCAL DE AGUA O BIEN DIRECTAMENTE A LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE ✓ CANALIZA REPORTE Y PETICIONES, Y REALIZA EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE ✓ MANTIENE UN VINCULO DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE ✓ ELABORA Y EJECUTA UN PLAN DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A SU COMISIÓN ✓ SE APOYA Y COORDINA CON EL REPRESENTANTE DE CUADRA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN ✓ REALIZA Y RINDE EL IFORME DE ACTIVIDADES A LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS Y ASAMBLEAS INFORMATIVAS ✓ ASISTE Y PARTICIPA EN LAS REUNIONES A LAS QUE CONVOQUE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ✓ EN LA COLONIA DONDE NO EXISTEN LOS SERVICIOS DE AGUA, CONTACTA CON LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE LA ADMINISTRACIÓN CON PIPAS MUNICIPALES ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDADES DEL COMITÉ LE SON ENCOMENDADAS

**VOCAL DE
SEGURIDAD
PÚBLICA Y
TRÁNSITO**

- ✓ ESTABLECE LA COORDINACIÓN DE TRABAJO CON LAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDEN AL ÁREA (POLICÍA Y TRÁNSITO MUNICIPAL)
- ✓ ESTABLECE COORDINACIÓN CON LA SUB-DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
- ✓ CONOCE Y DIFUNDE EN LA COLONIA EL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO, EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO, Y OTRAS GUÍAS E INSTRUCTIVOS EXPEDIDOS POR LAS DIRECCIONES DE POLICÍA Y TRÁNSITO MUNICIPAL
- ✓ DE SER POSIBLE ELABORA EL REPORTE MENSUAL ESTADÍSTICO DE HECHOS DELICTIVOS Y ACCIDENTES VIALES OCURRIDOS EN LA COLONIA
- ✓ ORGANIZA Y COORDINA EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN VÍAL PARA TODOS LOS CIUDADANOS ADULTOS Y NIÑOS
- ✓ ORGANIZA Y COORDINA EVENTOS DE CAPACITACIÓN TENDIENTES A MEJORAR LA SEGURIDAD PÚBLICA EN LA COLONIA.
- ✓ ASISTE Y PARTICIPA EN LAS REUNIONES DE CAPACITACIÓN Y/O INFORMACIÓN, CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SEGURIDAD PÚBLICA
- ✓ SI SE CUENTA CON EL RADIO DE FRECUENCIA, CUIDAR DE SU BUEN USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO, ADEMÁS DE QUE SE SEIGAN LOS LINEAMIENTOS AL RESPECTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
- ✓ ELABORA Y EJECUTA UN PLAN DE TRABAJO, CORRESPONDIENTE A SU SECRETARIA.
- ✓ SE APOYA Y COORDINA CON EL REPRESENTANTE DE CUADRA PARA LLEVAR A EFECTO EL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN
- ✓ REALIZA Y RINDE INFORME DE ACTIVIDADES A LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS Y ASAMBLEAS INFORMATIVAS
- ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN LE SON ASIGNADAS.

**VOCAL DE
ECOLOGÍA,
ORNATO Y
FORESTACIÓN**

- ✓ MANTIENE UN VINCULO DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PARQUES Y JARDINES Y LA COMUNIDAD QUE REPRESENTA
- ✓ HACE PARTICIPE A LA COMUNIDAD DE LA IMPORTANCIA DE LAS ÁREAS VERDES Y SU ENTORNO ECOLÓGICO, MOTIVANDO Y ORIENTANDO A LOS COLONOS EN EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES Y ZONAS VERDES
- ✓ VIGILA EL CUIDADO DE PARQUES Y JARDINES Y REPORTA A CUALQUIER PERSONA QUE CAUSE DAÑO O DESTROZO A LOS ÁRBOLES, JARINDES O PARQUES EN LA VÍA PÚBLICA
- ✓ PARTICIPA ACTIVAMENTE EN LOS PROGRAMAS DE REFORESTACIÓN QUE IMPLEMENTA LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y JARDINES DEL MUNICIPIO.
- ✓ PROMOCIONA Y EJECUTA EN SU COMUNIDAD UN PLANTIAMIENTO DE REFORESTACIÓN EN LA COLONIA
- ✓ COORDINA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE ÁRBOLES A LOS COLONOS
- ✓ REALIZA VISITAS DIDÁCTICAS AL VIVERO MUNICIPAL
- ✓ REPORTA A LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE, LA SALUD E HIGIENE SOCIAL, TALES COMO: ZAHÚRDAS, CEBADEROS, TALLERES, FÁBRICAS, BODEGAS, ETC.
- ✓ SE DOCUMENTA EN LEYES Y REGAMENTOS QUE EN CUESTIÓN ECOLÓGICA SE HAYAN EXPEDIDO
- ✓ ELABORA Y EJECUTA UN PLAN DE TRABAJO, CORRESPONDIENTE A SU COMISIÓN
- ✓ SE APOYA Y COORDINA CON EL REPRESENTANTE DE CUADRA PARA LLEVAR A EFECTO EL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN
- ✓ ASISTE Y PARTICIPA EN LAS REUNIONES DE CAPACITACIÓN Y/O INFORMACIÓN CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- ✓ REALIZA Y RINDE EL INFORME DE ACTIVIDADES A LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS Y ASAMBLEAS INFORMATIVAS
- ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDAD DEL COMITÉ LE SON ECOMENDADAS.

**VOCAL DE
APOYO A LA
JUVENTUD Y AL
DEPORTE**

- ✓ DETECTA Y CONTACTA CON LOS GRUPOS ORGANIZADOS ESTABLECIDOS EN LA COMUNIDAD PARA COORDINARSE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA COLONIA
- ✓ SE COORDINA CON LAS DIRECCIONES MUNICIPALES Y ORGANISMOS INTERMEDIOS EN LA CIUDAD PARA PROMOVER Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS QUE, HABIÉNDOSE DETECTADO SU NECESIDAD, PUEDAN TENER ÉXITO EN LA COMUNIDAD, TALES COMO:
 - ❖ ACCIÓN DEPORTIVA
 - ❖ EDUCACIÓN MUNICIPAL
 - ❖ PROMOCIÓN CULTURAL
 - ❖ TEATRO
- ✓ ORGANIZA EXPOSICIONES Y CONCURSOS DE: FOTOGRAFIA, PINTURA, CERÁMICA, ORATORIA, ETC.
- ✓ ESTABLECE COORDINACIÓN CON EL REGIDOR Y DIRECTOR DE DEPORTES CON EL FIN DE ORGANIZAR EVENTOS DEPORTIVOS EN LA COLONIA
- ✓ ELABORA Y EJECUTA UN PLAN DE TRABAJO, CORRESPONDIENTE A SU COMISIÓN
- ✓ SE APOYA Y COORDINA CON EL REPRESENTANTE DE CUADRA PARA LLEVAR A EFECTO EL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN
- ✓ ASISTE Y PARTICIPA EN LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- ✓ REALIZA Y RINDE EL INFORME DE ACTIVIDADES A LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS Y ASAMBLEAS INFORMATIVAS
- ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN LE SON ENCOMENDADAS.

**VOCAL DE
SALUD PUBLICA
Y DESARROLLO
SOCIAL**

- ✓ ESTABLECE COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA LOCALIDAD PARA CONOCER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS QUE PRESTAN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
- ✓ ESTABLECE COORDINACIÓN CON EL INEA (INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS), CON EL FIN DE ORGANIZAR GRUPOS DE ALFABETIZACIÓN Y EN GENERAL DE EDUCACIÓN ABIERTA
- ✓ ORGANIZA TRABAJOS PERIODICOS CON NIÑOS, JÓVENES, PADRES DE FAMILIA, ANCIANOS Y LA MISMA ORGANIZACIÓN DE COLONOS PARA COMPARTIR EXPERIENCIAS Y ENRIQUECER ACTIVIDADES
- ✓ ORGANIZA Y/O APOYA A CONFERENCIAS Y CAPACITACIONES EN LA COMUNIDAD ENCAMINADAS A SATISFACER LAS NECESIDADES SOCIALES, CULTURALES, FAMILIARES Y DE SALUD DE LOS VECINOS DE LA COLONIA
- ✓ ESTABLECE COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE DIFUSIÓN CULTURAL PARA LLEVAR A EFECTO PROGRAMAS DE VISITAS A DIC HAS INSTANCIAS Y QUE A SU VEZ LOS PROGRAMAS DE ESTAS INSTITUCIONES SE DESARROLLEN EN LA COMUNIDAD
- ✓ IMPLEMENTA ACTIVIDADES DE DESARROLLO PERSONAL DE LA MUJER PARA MEJORAR SU APOORTE E INTEGRACIÓN A LA COMUNIDAD
- ✓ IMPLEMENTA PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA CONSERVAR Y EMBELLECER LA COLONIA
- ✓ ELABORA Y EJECUTA UN PLAN DE TRABAJO, CORRESPONDIENTE A SU COMISIÓN
- ✓ SE COORDINA CON EL VOCAL DE DEPORTES, EN ACTIVIDADES AFINES A LAS DOS ÁREAS
- ✓ SE APOYA Y COORDINA CON EL REPRESENTANTE DE CUADRA PARA LLEVAR A EFECTO EL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN
- ✓ REALIZA Y RINDE EL IFORME DE ACTIVIDADES A LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS Y ASAMBLEAS INFORMATIVAS
- ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN LE SON ENCOMENDADAS
- ✓ ASISTE Y PARTICIPA EN LAS REUNIONES A LAS QUE CONVOQUE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**VOCAL DE
CONTROL Y
SEGUIMIENTO**

- ✓ SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS, ASÍ COMO EL BUEN USO DE LA CREDENCIAL
- ✓ ESTABLECE Y MANTIENE MECANISMOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LOS COLONOS DE LA COMUNIDAD
- ✓ APOYA A LOS INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES Y LES DA SEGUIMIENTO PARA OBTENER LA RESPUESTA SOLICITADA
- ✓ DA SEGUIMIENTO Y VERIFICA EL CUMPLIMIENTO Y RESULTADOS DE METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS POR LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS
- ✓ ASISTE Y PARTICIPA EN LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO POR LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- ✓ OTRAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN LE SON ENCOMENDADAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE UN COMITÉ VECINAL.



REPRESENTANTE DE CUADRA

PERFIL

EL REPRESENTANTE DE CUADRA ES PARTE IMPORTANTE DE LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS, YA QUE ES EL ENLACE ENTRE EL COMITÉ Y LA COMUNIDAD Y LOS COLONOS DE LA CUADRA, PARA APOYARSE EN LA RESOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA Y/O NECESIDADES EXISTENTES EN LA MISMA.

SU OBJETIVO ES EL PROMOVER LA PARTICIPACIÓN ACTIVA, EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO DE LOS VECINOS DE LA CUADRA

¿CÓMO SE ELIGEN LOS REPRESENTANTES DE CUADRA?

LOS REPRESENTANTES DE CUADRA DEBEN DE SER ELECTOS POR LOS VECINOS DE LA MISMA, EN ASAMBLEA CONVOCADA PARA TAL EFECTO POR LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS O A PROPUESTA E INVITACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

FUNCIONES Y ACTIVIDADES

- ✓ REPRESENTA ANTE LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS Y COMUNIDAD A LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN LA CUADRA, ASÍ COMO ORGANIZA Y COORDINA LAS ACTIVIDADES A REALIZAR
- ✓ ELABORA Y EJECUTA UN PLAN DE TRABAJO PARA LA CUADRA E INFORMA POR ESCRITO, DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, A LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS
- ✓ ELABORA Y EJECUTA UN PROGRAMA BÁSICO DE CAPACITACIÓN PARA LA POBLACIÓN DE LA CUADRA
- ✓ ELABORA Y EJECUTA ESTUDIOS Y CENSOS QUE PRODUZCAN INFORMACIÓN DE UTILIDAD PARA LOS RESIDENTES DE LA CUADRA Y ORGANIZACIÓN DE COLONOS
- ✓ ORGANIZA Y COORDINA REUNIONES DE TRABAJO CON LOS VECINOS DE LA CUADRA
- ✓ DISTRIBUYE LA INFORMACIÓN QUE SEA NECESARIA A LOS VECINOS DE LA CUADRA
- ✓ MANTIENE INFORMADA A LA CUADRA Y ES RECEPTOR DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE COLONOS
- ✓ ASISTE A LAS REUNIONES DE TRABAJO Y ASAMBLEAS PÚBLICAS DE COLONOS CUANDO SON CONVOCADOS
- ✓ SUGIERE Y/O HACE PROPUESTAS A LOS RESPONSABLES DE ÁREA DE LAS ORGANIZACIONES DE COLONOS, DE TODO LO QUE SE CONSIDERA ADECUADO Y/O NECESARIO A FIN DE LOGRAR EL MEJORAMIENTO DE LA CUADRA Y EL MEJORAMIENTO EN GENERAL
- ✓ DEBE COORDINAR TODAS SU ACTIVIDADES CON EL VOCAL DEL ÁREA RESPECTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO
DE UN COMITÉ VECINAL.**



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
C. LIC. ISRAEL ESPARZA MORA
TEL. OFICINA 74 1 20 81, 74 1 10 12

IX. DIRECTORIO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

NUM	DEPARTAMENTO	TELEFONO	EXT	RESPONSABLE
1	RECURSOS HIDRAULICOS	74111 97/7423191		ING. LUIS LIMÓN REYNA
2	ALUMBRADO PÚBLICO	74 1 18 82		C. ANTONIO MARQUEZ RAMIREZ
3	ASEO PÚBLICO	74 2 16 25		C. JOSÉ ANTONIO ESTRADA Z.
4	CONMUTADOR UNIDAD. ADMVA	74 1 20 70		SRA. TOÑITA
5	ECOLOGÍA	74 2 06 91		OPT. GABRIEL ACUÑA
6	EDUCACIÓN	74 1 20 70	303	MTRA CRISTINA YEBRA GONZALEZ
7	PARQUES Y JARDINES	74 2 52 22		ING. FEDERICO MOJICA
8	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y RECURSOS HIDRAULICOS	74 2 52 25		ING. DOMINGO CENTENO ROMERO
9	PLADUE	74 2 06 91/742 14 62		ARQ. ENRIQUE DE ANDA CASTRO
10	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	742 26 16/741 21 48		LIC. JUAN CARLOS RODRIGUEZ RIZO
11	TRANSITO MUNICIPAL	74 2 75 44		LIC. JOSE GREGORIO PEDROZA
12	PREVENCIÓN DEL DELITO	74 2 53 53/74 1 21 48/74 1 77 77		TEC. JUAN ELISEO TREJO GUZMAN
13	PRESIDENCIA CONMUTADOR	741 21 21		SRA. BONILLA