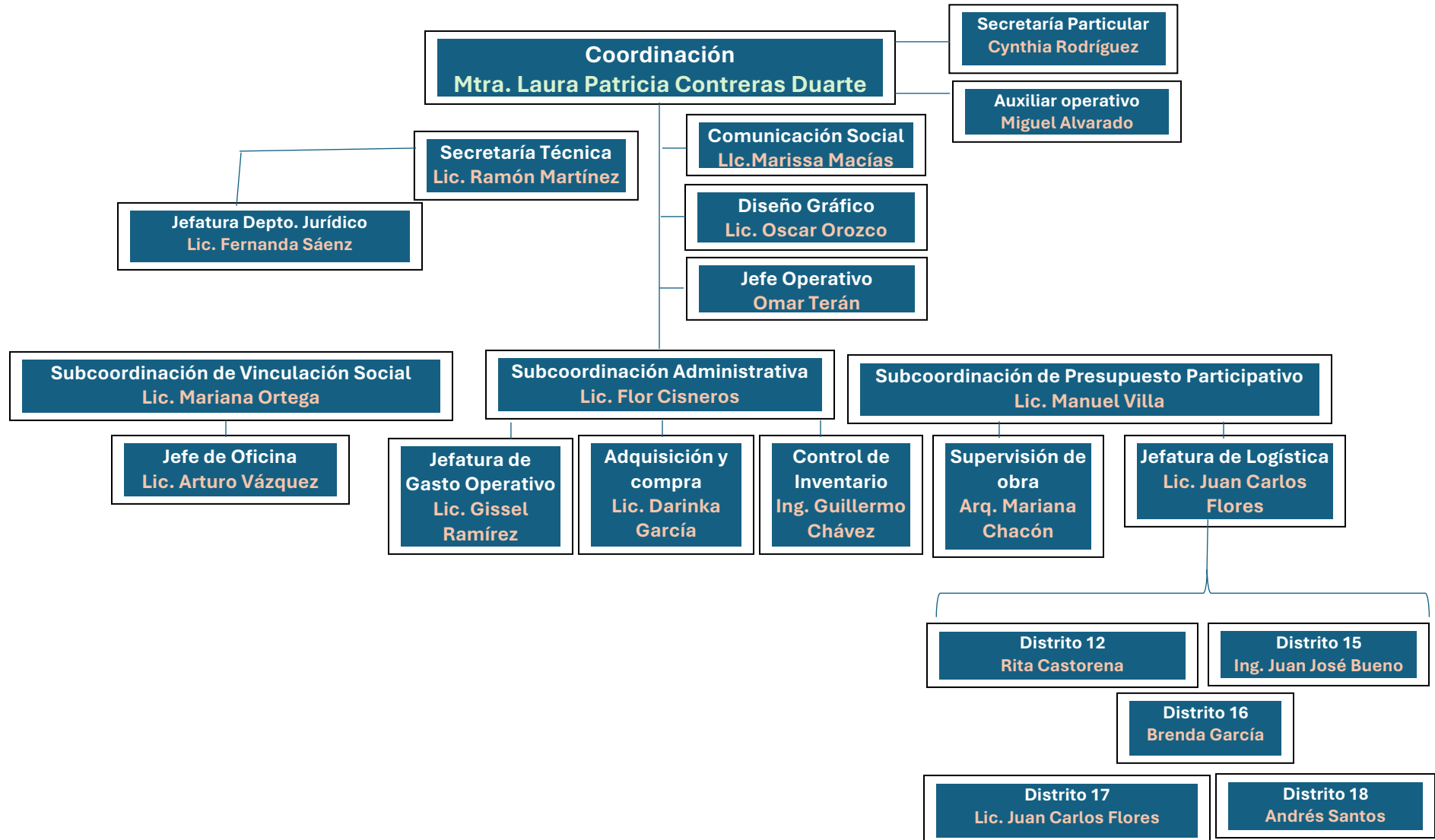




Coordinación de Participación Ciudadana.

Actualmente, la participación y la atención ciudadanas son dos conceptos fundamentales que reflejan la interacción entre los ciudadanos y sus gobiernos. La participación ciudadana se refiere al involucramiento activo de los individuos en los procesos de toma de decisiones y en la gestión pública, mientras que la atención ciudadana se centra en la calidad y efectividad con que las administraciones responden a las necesidades y demandas de la población. Ambos aspectos no solo son cruciales para el funcionamiento eficiente de las instituciones públicas, sino que también son esenciales para el fortalecimiento de la legitimidad democrática y la cohesión social.

Participación Ciudadana: Un Derecho y un Deber

La participación ciudadana es el proceso mediante el cual los individuos toman parte en la toma de decisiones políticas y administrativas que afectan sus vidas y sus comunidades. Este derecho, consagrado en muchos desde tratados internacionales hasta el reglamento local del municipio, trasciende el simple acto de votar. Implica un compromiso activo en la formulación de políticas, en la supervisión de su implementación y en la evaluación de sus resultados.

Una participación efectiva puede adoptar múltiples formas, desde la participación en consejos locales y comités hasta la implicación en procesos de presupuesto participativo. La importancia de esta participación radica en su capacidad para garantizar que las decisiones reflejen las necesidades y prioridades de la comunidad. Además, cuando los ciudadanos participan activamente, se fomenta una mayor transparencia y rendición de cuentas en el gobierno. La capacidad de los ciudadanos para influir en las políticas públicas no solo aumenta la eficacia de las iniciativas gubernamentales, sino que también fortalece la confianza en las instituciones democráticas.

Atención Ciudadana: Calidad en el Servicio Público

La atención ciudadana se refiere a la capacidad de las instituciones públicas para responder de manera eficaz y eficiente a las solicitudes, quejas y necesidades de los ciudadanos. Un buen servicio de atención ciudadana es esencial para garantizar que las políticas y programas gubernamentales sean accesibles y útiles para todos los miembros de la comunidad.

Una atención ciudadana de alta calidad se caracteriza por su accesibilidad, rapidez y efectividad en la resolución de problemas. Los mecanismos de atención ciudadana incluyen centros de atención telefónica, servicios en línea, y oficinas locales de

gobierno. La eficacia de estos mecanismos puede tener un impacto directo en la satisfacción y confianza de los ciudadanos en el gobierno. Un servicio que responde adecuadamente a las necesidades de la población puede mejorar la percepción pública de las instituciones, aumentar el nivel de participación ciudadana y contribuir a una mayor legitimidad del gobierno.

El objetivo de la **Coordinación de Participación Ciudadana del municipio de Chihuahua** será

A la persona titular de la Coordinación le corresponde la definición de planes, prioridades y metas institucionales para orientar la participación ciudadana hacia resultados alineados al Plan Municipal de Desarrollo con el objetivo de asegurar que las acciones respondan a una visión de largo plazo y contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos del municipio así como **garantizar y potenciar** el derecho a la participación ciudadana de los habitantes del municipio de Chihuahua y el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana y de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Chihuahua a través del acceso de la ciudadanía a información y a ser parte de la toma de decisiones del gobierno municipal para beneficio de su comunidad.

Esta coordinación tendrá a su cargo **una secretaría técnica y tres subcoordinaciones de las que a su vez se desprenden áreas específicas:**

- **Secretaría Técnica.** Su titular es la persona con experiencia y conocimientos técnicos en materia de Participación Ciudadana que dará acompañamiento para la realización de un plan de trabajo anual, llevar a cabo los trabajos con la subcoordinación administrativa para analizar el presupuesto de egresos, realizar reuniones semanales de seguimiento a las actividades de las subcoordinaciones para dar cumplimiento a las metas de la Coordinación así como la creación y seguimiento a convenios de colaboración, vinculación entre las dependencias a través de gestiones ciudadanas, coordinar a las dependencias municipales en materia de Participación Ciudadana.
 - **Subcoordinación de Vinculación Social.** Ser el vínculo entre el gobierno municipal con actores sociales como comités vecinales, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas, privadas, escuelas, universidades, institutos, colegios, niñas, niños y adolescentes en materia de participación social para garantizar y potenciar la aplicación de los mecanismos de participación social que establece el Reglamento así como incentivar y fomentar la cultura de participación, atender solicitudes ciudadanas y fortalecer capacidades institucionales y comunitarias. Lo anterior con el objetivo de generar sinergias y cooperación con actores clave que potencien los

resultados de los mecanismos y proyectos ciudadanos e impulsar el involucramiento activo de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas mediante programas, eventos y talleres; así como gestionar los mecanismos incluidos en el reglamento de participación ciudadana.

Esta subordinación a su vez contará con una jefatura de oficina:

- **Jefatura de oficina.** Lidera proyectos especiales de la subcoordinación de vinculación social, genera base de datos institucionales, logística de eventos, enlace interdependencias, convocatorias, archivo fotográfico de la subcoordinación, difusión de las actividades y demás tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato.
- **Subcoordinación administrativa.** Gestión del personal de la Coordinación, incluyendo selección, capacitación, desarrollo y bienestar laboral, así como la planeación, control y ejercicio de recursos financieros, materiales y presupuestales de la Coordinación. Lo anterior con el objetivo de contar con un equipo de trabajo calificado, motivado y alineado con los valores de servicio y participación ciudadana; y asegurar el uso eficiente, transparente y normativamente correcto de los recursos asignados.

Esta subordinación contará con **tres áreas** para el cumplimiento de sus objetivos:

- **Jefatura de gasto operativo.** Administrar el presupuesto asignado por el Ayuntamiento, la Ley de Ingresos y la normatividad en la materia para Presupuesto Participativo conforme a las consultas públicas y el procedimiento que establece el Reglamento para cumplir en tiempo y forma con las obras que sean producto del presupuesto participativo, así como realizar balance de comparación con los eventos, entre los tiempos de las solicitudes de las requisiciones y los tiempos de entrega de los bienes o servicios solicitados, así mismo, los tiempos de pago a proveedores de forma semanal. Realizar reportes de seguimiento de todos los egresos de la coordinación de GCAM, PCAM, PDAM, con los montos de las operaciones realizadas en ese tiempo (pagos de servicios, compra o rentas de bienes o servicios, seguimiento de los programas de ejecución de obras) de forma quincenal. Además, realiza las gestiones necesarias para soporte de sistemas y tecnologías de la información.
- **Adquisición y compra.**
- **Control de inventario.**

- **Subcoordinación de Presupuesto Participativo.** Planeación, convocatorias, asesorías, atención, recepción, validación, promoción y consulta de proyectos del presupuesto participativo, así como difusión de resultados. Que el Presupuesto Participativo sea conocido cada vez por más personas como un instrumento de generación de obra pública y proyectos que surgen desde la perspectiva de las y los vecinos a través de una mayor cercanía siendo, a su vez, formador de ciudadanos activos y comprometidos que coadyuvan junto con el gobierno para tener espacios públicos adecuados a las necesidades de quienes habitan en el municipio de Chihuahua. Realización de eventos de inauguración de proyectos ganadores de impacto social. Ser referente estatal, e internacional para ser modelo replicable en otros municipios. Lo anterior con el objetivo de garantizar que el presupuesto participativo se lleve a cabo de manera transparente, ordenada y con amplia participación ciudadana. Lo más importante para el presupuesto participativo es:
 - **Empoderamiento Ciudadano:** Permite a los ciudadanos participar activamente en la toma de decisiones sobre el uso de los recursos públicos. Esto no solo fortalece la democracia local, sino que también empodera a los residentes al darles una voz en el desarrollo de su comunidad.
 - **Mejora de la Transparencia:** Al involucrar a los ciudadanos en el proceso de asignación del presupuesto, se incrementa la transparencia en la gestión de los recursos. Los ciudadanos tienen una visión clara de cómo se distribuyen los fondos y por qué se eligen ciertos proyectos.
 - **Aumento de la Responsabilidad:** Los funcionarios públicos deben rendir cuentas a los ciudadanos por las decisiones tomadas en el marco del presupuesto participativo. Esto puede mejorar la calidad de la gestión pública y reducir la corrupción.
 - **Atención a las Necesidades Reales:** Los proyectos seleccionados a través del presupuesto participativo suelen estar más alineados con las verdaderas necesidades y prioridades de la comunidad, ya que las propuestas provienen directamente de los ciudadanos.
 - **Fomento de la Cohesión Social:** El proceso participativo promueve la colaboración y el diálogo entre diferentes grupos y sectores de la comunidad. Esto puede fortalecer la cohesión social y la solidaridad en el municipio.
 - **Mejora de la Calidad de los Proyectos:** Las propuestas elaboradas por los ciudadanos suelen ser más innovadoras y prácticas, ya que están basadas en el conocimiento directo de las necesidades locales. Esto puede resultar en proyectos más efectivos y relevantes para la comunidad.

- **Educación Cívica:** El presupuesto participativo puede servir como una herramienta educativa, ayudando a los ciudadanos a comprender mejor el funcionamiento del gobierno local, los procesos presupuestarios y la importancia de la participación cívica.
- **Optimización de Recursos:** Al permitir que la comunidad priorice proyectos, se puede lograr una asignación de recursos más eficiente, evitando gastos en iniciativas que no tienen un impacto significativo o que no son bien recibidas por los residentes.
- **Aumento de la Satisfacción Ciudadana:** La participación activa en la toma de decisiones puede aumentar la satisfacción de los ciudadanos con la gestión municipal, ya que sienten que tienen un impacto directo en la mejora de su entorno.

En resumen, el presupuesto participativo no solo mejora la forma en que se gestionan los recursos en Chihuahua Capital, sino que también fortalece la democracia local, promueve la equidad y ayuda a construir comunidades más comprometidas y resilientes.

Esta subcoordinación a su vez contará con **dos jefaturas de departamento:**

- **Seguimiento y control de obras.** Mantener contacto permanente con el área correspondiente de la Dirección de Obras Públicas y demás dependencias para la supervisión y seguimiento de proyectos surgidos de la participación ciudadana, asegurando su adecuada ejecución técnica y administrativa. Supervisión de ejecución de proyectos para que cumplan con la expectativa y satisfacción ciudadana, así como mediar entre el objetivo social de la Coordinación y el área técnica de las dependencias para alcanzar acuerdos por el bien común. Realización de proyectos ciudadanos con base en el presupuesto y metodología asignados por la Coordinación. Llevar el archivo de todas las minutas, presupuestos, catálogos de conceptos, planos y demás insumos para cumplir el objetivo de asegurar que los proyectos ciudadanos cumplan con los objetivos planteados y respondan a las necesidades de la comunidad.
- **Jefatura de logística.** Desarrollar encuestas de satisfacción con cada uno de los promoventes perdedores y/o ganadores, realizar rutas y estrategias de despliegue de información en calle para potenciar y promover las obras y proyectos que se han realizado y que están por realizarse gracias al presupuesto participativo de manera transparente y eficaz

- **Líder de distrito.** Promoverá de manera permanente entre la ciudadanía la transparencia en la ejecución del recurso de las obras que sean resultado de la participación ciudadana para seguir motivando la participación y confianza de la ciudadanía. Serán las personas responsables de tener información ordenada y actualizada respecto a las obras, etapas y proyectos del presupuesto participativo, así como dar a conocer el presupuesto ejercido para tal efecto entre los vecinos de los diferentes distritos en los que se encuentra organizado este mecanismo de participación ciudadana cumpliendo con su derecho de acceso a la información pública y a la transparencia. Serán responsables también de que las personas del municipio conozcan todas las convocatorias correspondientes al presupuesto participativo (foros informativos, presentación de proyectos, consulta pública, resultados, etc.). Alimentar permanentemente las bases de datos correspondientes, así como llevar el registro de domicilios visitados semanalmente, aplicación de encuestas, identificación de liderazgos comunitarios, cercanía permanente con líderes y promoventes del presupuesto participativo. Registrar y dar seguimiento de manera puntual a las gestiones solicitadas que surjan de su trabajo de campo.
- **Jefatura de Jurídico.** Depende directamente de la Secretaría Técnica y realiza actividades orientadas a garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la adecuada gestión de riesgos en los procesos de la Coordinación, proporciona asesoría, revisión y acompañamiento legal en la operación de mecanismos y proyectos de participación ciudadana. Asegurarse de que la coordinación conozca los reglamentos y código de ética del servidor público, revisar constantemente reglamentos y normativas para proponer modificaciones y actualizaciones, dar seguimiento a las solicitudes de transparencia. Todo lo anterior con el objetivo de salvaguardar los recursos públicos, asegurar el cumplimiento normativo y fortalecer la confianza ciudadana en la gestión, así como garantizar que todas las acciones de la Coordinación se desarrollen conforme al marco normativo aplicable, brindando seguridad jurídica.

Además de lo anterior, existen dos áreas de apoyo directo a la persona titular de la Coordinación como son:

- **Secretaría Particular.** Revisar la agenda del titular de la Coordinación y confirmar asistencias, registrar eventos, recibir oficios y su debido seguimiento, atención directa y personal a la ciudadanía que se recibe en las oficinas de la Coordinación, ser el enlace de Relaciones Públicas de la Coordinación, alimentar permanentemente las

bases de datos de quienes acuden a las oficinas o se comunican por vía telefónica. Gestionar salas y salones de la presidencia cuando así se lo indique la persona titular de la Coordinación.

- **Auxiliar Operativo.** Es la persona encargada de trasladar a la persona titular de la Coordinación para el cumplimiento de la agenda diaria con seguridad, puntualidad y eficiencia. Ser auxiliar en las labores de la coordinación que le asigne directamente la persona titular de la Coordinación.

Existen tres áreas importantes de apoyo a toda la Coordinación:

- **Enlace de Comunicación Social.** Es el área responsable de cuidar la imagen del Presidente Municipal y de la Coordinación en todos los medios de difusión, mantener comunicación permanente y seguir las indicaciones de la Coordinación de Comunicación Social, brindar atención a medios de comunicación así como proponer campañas de difusión en todos los medios (redes sociales, radio, TV, impresos) para dar a conocer el trabajo de la Coordinación, mantener siempre vigente la imagen de trabajo y posicionamiento mediático y de redes sociales de la Coordinación a través de posts y entrevistas de manera constante y permanente, acudir a las reuniones semanales de comunicación social e informar de cualquier situación que se desprenda de las mismas, a la Coordinadora así como dar seguimiento a los acuerdos derivados de las mismas, revisar diariamente medios y columnas de medios de información para informar a la persona titular de la Coordinación respecto a situaciones que le correspondan, apoyar a todas las áreas de la Coordinación en la difusión y diseño de imagen de sus actividades así como la elaboración de boletines de prensa según las proyecciones semanales. Asegurarse de llevar un archivo fotográfico de todas las actividades de la coordinación ya sean públicas o privadas y comunicar todo lo que refleje trabajo y resultados. Lo anterior con el objetivo de Informar con claridad, oportunidad y accesibilidad a la ciudadanía, promoviendo confianza y mayor involucramiento en los mecanismos de participación ciudadana.
- **Diseñador Gráfico.** Realizar todos los diseños de logotipos, volantes, posters, presentaciones, etc en tiempo y forma y según los objetivos y prioridades de la coordinación, así como los procesos establecidos por la jefatura administrativa y siempre con la autorización de la Coordinación de Comunicación Social bajo sus lineamientos y directrices. Apoyar al enlace de comunicación cuando sea necesario y cuando se le solicite en medida de sus posibilidades en cuanto a prioridades y carga de trabajo.

- **Jefatura operativa.** Coordinarse con el líder de logística y líderes de distrito para reforzar el área en campo para fortalecer los vínculos con liderazgos y promoventes. Proponer programas y planes de mejora para crear y consolidar la cercanía con los vecinos de Chihuahua. Generar y alimentar las bases de datos de nuevos liderazgos identificados. Apoyo con la mediación y resolución de conflictos sociales. Convocatorias a eventos y actividades. Difusión de todos los programas de la Coordinación cada vez que sea necesario principalmente las obras y proyectos derivados del presupuesto participativo.

MARCO NORMATIVO

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;
2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA;
3. LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA;
4. CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA;
5. REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA;
6. REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA;
7. LINEAMIENTOS DEL COMITÉ TÉCNICO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA;
8. REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La participación ciudadana y la atención ciudadana son pilares esenciales para una democracia efectiva y un gobierno eficiente. Fomentar una ciudadanía activa y proporcionar una atención de calidad no solo mejora la gestión pública, sino que también fortalece la legitimidad y la cohesión social. En un mundo cada vez más interconectado y complejo, es imperativo que las instituciones públicas continúen innovando y adaptándose para satisfacer las expectativas de los ciudadanos y enfrentar los desafíos emergentes. La integración efectiva de estos dos aspectos contribuirá a la construcción de sociedades más justas, transparentes y participativas.