



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LA DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES

<b>REVISIÓN</b>			
Fecha Original:	Nivel de Revisión:	Descripción del Cambio:	Fecha de Revisión:
Noviembre 2018	<b>A</b>	<b>Alta de Documento</b>	<b>Noviembre 2018</b>
Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	
<b>Ing. Carlos Alberto Magaña Sotelo</b>	<b>Lic. Ma. Guadalupe Cristóbal Hernández.</b>	<b>Mtra. Luz Elvira Durán Valenzuela.</b>	
<b>Encargado de Hacienda</b>	<b>Secretaría General</b>	<b>Presidenta Municipal</b>	

I.	Autorización.....	3
II.	Introducción.....	4
III.	Antecedentes.....	5
IV.	Objetivo, Misión, Visión y Valores.....	6
V. Marco	Jurídico.....	7
VI.	Atribuciones.....	8
VII.	Organigrama.....	10
VIII.	Estructura Orgánica.....	10
IX.	Descripción y perfiles de puesto.....	11
X.	Hoja de Participación .....	13

## **I. AUTORIZACIÓN**

Con fundamento en el Art. 40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en relación con los Art. 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, se expide el presente Manual de Organización y Operaciones de la Dirección de Asistencia Social, 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**

---

Mtra. Luz Elvira Durán Valenzuela  
Presidente Municipal.

### **REVISÓ.**

---

Lic. Ma Guadalupe Cristóbal Hernández  
Secretario General.

### **APROBÓ.**

---

C. Fernando Castañeda Pacheco  
Oficial Mayor.

## **I. INTRODUCCIÓN**

Los municipios con la autonomía legalmente conferida, tienen la facultad de elaborar sus propios programas de gobierno por lo que en esta Dirección de Asistencia Social se propone dar un giro sustancial en la forma de aplicación de las políticas públicas de desarrollo social.

En el presente documento presentamos nuestro manual de organización y líneas de acción para dar respuesta a los requerimientos de la sociedad.

La sociedad actual reclama participar de manera más activa en los procesos de la administración municipal, por lo que nuestro actuar tendrá como premisa fundamental el escuchar, organizar e implementar programas con enorme sensibilidad social para dar respuestas a sus inquietudes.

Dentro del contenido que aquí se presenta se dejan en evidencia las metas perfectamente definidas, con programas específicos que permiten apreciar nuestro gran sentido de responsabilidad para el reto encomendado.

Se revisarán periódicamente las acciones con la finalidad de actualizar el rumbo de esta Dirección acorde con los cambios de la sociedad.

## **ANTECEDENTES**

La Dirección de Programas Sociales ha existido en la mayoría de administraciones atrás, pues el brindar apoyo a la sociedad que más lo necesita a través de esta, siempre ha sido una acción primordial para los ayuntamientos.

Desde el inicio de esta administración pública municipal, se ha estado en contacto con las personas, en especial con aquellos de escasos recursos y que no cuentan con las condiciones económicas necesarias para su desarrollo dentro del resto del entorno social; quienes en su mayoría han sido apoyados por programas como PROSPERA, 65 y +, Estímulos a la Educación Básica, entre otros.

La forma de apoyo se ha dado gracias a la facilidad que otorgan instancias o dependencias tanto estatales como federales e incluso de recursos disponibles por parte del mismo municipio.

Los apoyos que comúnmente se dan son principalmente becas y despensas para menores que estudian la educación básica, apoyos alimentarios, apoyo económico para adultos mayores, discapacitados y estudiantes de educación superior y media superior a través de diversos programas.

Es pues, esta la forma en que se ha manifestado el compromiso de esta Dirección para con la sociedad desde su inicio como Dirección.

#### IV. OBJETIVO, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

##### **Objetivo**

El objetivo que persigue esta dirección, es elevar la calidad de vida de aquellos que más lo necesitan, a través de los diversos programas de apoyo diseñados por el gobierno pensando en ellos y en base a sus necesidades.

##### **Misión.**

Somos una Dirección conformada por gente comprometida con el desarrollo social de la comunidad amacuequense. Nuestro compromiso es brindar atención de calidad y calidez a la ciudadanía y procurar su desarrollo y bienestar, al propiciar, promover, fortalecer y garantizar las condiciones que aseguren el disfrute y desarrollo de la sociedad, esa es nuestra razón de ser.

##### **Visión.**

Consolidarnos como una Dirección bien administrada tanto en sus recursos económicos, humanos como materiales para facilitar el logro de los objetivos de la administración municipal. Fortalecer nuestras acciones dando valor a nuestros servicios, estableciendo una sana relación con los demás departamentos y crear un ambiente propicio donde nuestros compañeros puedan desarrollarse personal y profesionalmente.

##### **Valores.**

Nuestros valores son: *honestidad, lealtad, respeto, tolerancia, amabilidad, responsabilidad* y sobre todo *confianza*.

## V.- MARCO JURÍDICO

Los principales ordenamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Dirección de Asistencia Social se sustentan en los documentos jurídico – administrativos vigentes emanados de la:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de Jalisco.

## VI. ATRIBUCIONES

Las atribuciones que el H. Ayuntamiento asigna mediante la aprobación de esta Dirección por el acuerdo de Cabildo son las siguientes:

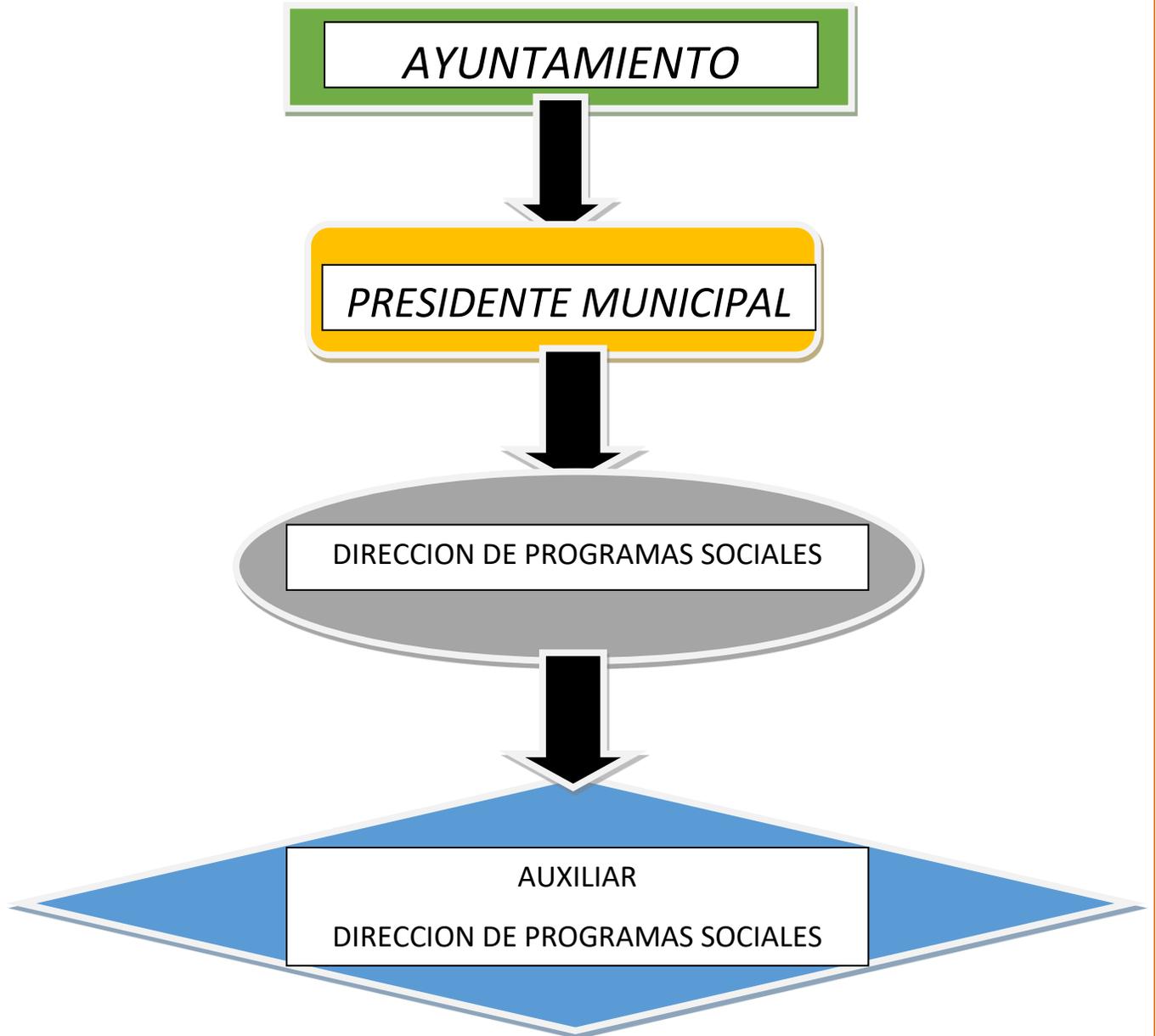
- a) Fomentar la participación de la comunidad en los diferentes programas que ayuden a mejorar su calidad de vida.
- b) Contribuir al desarrollo de las actividades económicas y sociales en el mejoramiento de los niveles de vida de la población.
- c) Apoyar y promover los programas de asistencia social.
- d) Vigilar se cumpla con las normas establecidas y las reglas de operación de los diferentes programas.
- e) Dar facilidades y apoyo que consiste en transporte y vigilancia, a los promotores del programa así como a los empleados del BANSEFI, que son quienes realizan los pagos.
- f) Con respecto al sector educativo gestionar en nuestro municipio mediante programas diseñados para brindar mantenimiento a los centros educativos del mismo.
- g) Los demás que le atribuyan a esta Dirección las leyes y reglamentos o los que asigne el Presidente Municipal.

A la Dirección de Programas Sociales, además de las atribuciones que le asignan las disposiciones legales vigentes, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- a) Proponer, dirigir y evaluar los programas municipales de desarrollo social, así como los programas y acciones específicas para el combate a la pobreza, la atención especial a grupos vulnerables y en desventaja y, en general, la superación de las clases sociales.
- b) Participar en el ámbito de nuestra competencia, en la promoción de programas y acciones de asistencia social.
- c) Diseñar, proponer y ejecutar la política municipal de atención a la juventud, adultos mayores y discapacitados promoviéndose la adopción de políticas que beneficien la calidad de vida en nuestro municipio.

d) Las demás que señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que encomiende el Presidente Municipal con relación a su competencia.

## VII. ORGANIGRAMA



Este organigrama presenta la jerarquía de cargos de mayor a menor, mostrando con ello que la Dirección de Asistencia Social tiene como jefe inmediato al Presidente Municipal que es a quien tiene que mostrar reportes, avances, resultados, etc., en dicha dirección.

## VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1. Ayuntamiento.
- 1.1 Presidente Municipal.
- 1.1.1 Director de Asistencia Social.
- 1.1.1.1 Auxiliar (1).

## IX. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

Descripción y perfil de puesto.			
Puesto	Descripción	Perfil de puesto.	
<b>Director de Programas Sociales.</b>	<p>Es quien planea, programa y ejecuta proyectos de desarrollo social municipal. Organiza entregas de apoyos para diversos programas. Vigila el cumplimiento de las normas de cada programa de apoyo. Orienta a los beneficiarios. Puede ejecutar cualquier otra que le asigne el Presidente Municipal.</p>	Edad:	25 a 45 años.
		Sexo:	Indistinto.
		Preparación académica:	Licenciatura preferentemente en el área social.
		Conocimientos o habilidades requeridas.	Liderazgo, facilidad de palabra, capacidad de gestión y planeación, elaboración de proyectos, entre otros, y con conocimientos en computación.
		Experiencia laboral:	2 o 3 años trabajando con niños, jóvenes, etc. o en relaciones públicas. O en su defecto gusto o interés por trabajar con grupos.
		Idioma(s) que debe dominar:	Ninguno en especial.

<b>Descripción y perfil de puesto.</b>			
<b>Puesto</b>	<b>Descripción</b>	<b>Perfil de puesto.</b>	
<b>Auxiliar dirección de Programas Sociales.</b>	<p>Es quien organiza los archivos así mismo que brinda información a quien lo solicita acerca de los diversos programas que en esta dirección se manejan.</p> <p>Recibe, captura información y apoya en la organización y coordinación de eventos en los que en su mayoría se atiende a un gran número de personas.</p>	Edad:	25 a 45 años.
		Sexo:	Indistinto.
		Preparación académica:	Bachillerato o licenciatura terminados.
		Conocimientos o habilidades requeridas.	Facilidad de palabra, liderazgo, organización y con conocimientos en computación.
		Experiencia laboral:	No requerida.
Idioma(s) que debe dominar:	Ninguno en especial.		

## **X. HOJA DE PARTICIPACIÓN**

La elaboración del presente manual estuvo a cargo del Ing. Carlos Alberto Magaña Sotelo Director de la Dirección de Programas Sociales de la Administración Municipal 2018-2021.

---

Ing. Carlos Alberto Magaña Sotelo  
Responsable de la Elaboración del Manual.