

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
SOCIAL
DE TIZAPÁN EL ALTO
2018-2021.**



I. Introducción

El presente instrumento administrativo plasma las relaciones formales de comunicación y autoridad, así como los criterios que subyacen a la división del trabajo de la **Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Tizapán el Alto, Jalisco**.

La finalidad de este documento es presentar una visión en conjunto de la estructura orgánica de nuestra Dependencia Municipal y precisar las funciones encomendadas a cada una de las áreas que la integran, lo que permitirá formular y coordinar la política social del Municipio, bajo los principios de: Libertad, Justicia Distributiva, Solidaridad, Integralidad, Participación social, Sustentabilidad, Respeto a la Diversidad, Transparencia y Perspectiva de Género.

El contenido de este documento se presenta de forma ordenada y sistemática, cuidando que la información este alineada con la competencia y los objetivos de cada uno de los programas sociales que se manejan, bajo un criterio orgánico-funcional. Precisando; al lograr el buen funcionamiento de la estructura del departamento Desarrollo Social, pretendemos alcanzar el objetivo que nos mueve y compromete, que es el de **ofrecer un servicio eficiente y eficaz a la sociedad Tizapanense**.

Es preciso señalar que la utilidad de este Manual radica en la validez de la información que contiene, por tal motivo, deberá mantenerse actualizado tantas veces como se realicen movimientos dentro de nuestro organigrama. Esto, en armonía jurídica con la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Tizapán el Alto, Jalisco.

En esa tesitura, es responsabilidad del Titular de Desarrollo Social, mantener actualizado el Manual de mérito, teniendo por señalada su difusión en el portal oficial de internet del H. Ayuntamiento Tizapán el Alto, Jalisco.

II. Misión, Visión, Valores y Objetivo

MISIÓN

Formular y dirigir la política social municipal, la que a su vez estará respaldada en la implementación de proyectos, programas y acciones que nos lleven a cumplir con el objetivo, que es el de lograr el desarrollo de la población de Tizapán en forma integral y sustentable.

VISIÓN

Ser una institución del gobierno municipal que a través de una política social incluyente, reduzca la brecha de desigualdad; propiciando la dignificación de las condiciones de vida de la población en su conjunto.

OBJETIVO

Impulsar una política social, que permita a la población del Municipio alcanzar los niveles máximos de bienestar en: alimentación, educación, salud y en seguridad, además de crear las condiciones para el deporte y esparcimiento; permitiendo de esta forma lograr el desarrollo humano integral de la sociedad tizapanense.

ÉTICA Y VALORES

BIEN COMÚN

2018 • 2021

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

IGUALDAD

2018 • 2021

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

RESPECTO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.



III. Antecedentes

El área de Desarrollo Social Municipal tradicionalmente ha sido integrada por las áreas municipales que promueven las mejoras en la calidad de vida de las personas y familias, en especial de aquellas que presentan algún grado de marginación, a través de apoyar la satisfacción de las necesidades básicas en salud, educación, alimentación, espacios y calidad de la vivienda por medio de los programas sociales federales y estatales establecidos; además de la acción municipal. La función de la Secretaría de Desarrollo Social Municipal es la de enlace y apoyo logístico con esos programas en un ejercicio de coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno.

Al asumir la responsabilidad del Gobierno Municipal la LEP. PAULA ELVIA HERNANDEZ DOMINGUEZ ha hecho hincapié en otorgar un mejor servicio a la ciudadanía así como dar rumbo claro a la función de gobierno con la idea de impulsar un Tizapán próspero con crecimiento económico, pero también con oportunidades de una vida digna a las familias más vulnerables. Por lo que a partir de esta administración se da un nuevo enfoque a esta Secretaría, ahora no sólo se apoyaran y difundirán en las comunidades y cabecera municipal los programas y proyectos establecidos de las diferentes instancias gubernamentales, que por lo general son de carácter asistencialista; sino que ahora se diseñaran, gestionaran y promoverán proyectos acordes a las condiciones y problemática que viven las familias de mayor grado de marginalidad en el municipio.

Por otra parte, resulta importante señalar que Tizapán es considerado como un municipio de media marginalidad, derivado de ello, nuestro eje rector será el logro de la mejora del Índice de Desarrollo Humano, que es un indicador universal que mide los avances en Calidad de Vida de la Población. Lo anterior nos permitirá transitar a nuevos horizontes del desarrollo social donde el crecimiento económico, la protección del ambiente y la mejora social sean la tónica a seguir rumbo a la sustentabilidad.

IV. Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Tizapán el Alto.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Jalisco.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de la Juventud del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Jalisco.
- Y demás leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones que regulan las acciones de Gobierno Municipal de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.



V. Atribuciones

Al departamento de Desarrollo Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el municipio mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento de los siguientes rubros:
 - a) Combate a la pobreza;
 - b) Atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, y
 - c) Atención a los derechos de la niñez; de la mujer; de la juventud; de las y los Adultos mayores; del migrante y de las personas con discapacidad;
- II. Formular, conducir y evaluar la política municipal de desarrollo social para el Combate efectivo a la pobreza;
- III. Coordinar las acciones que incidan en el combate a la pobreza fomentando un mejor nivel de vida, en lo que el Gobierno Municipal convenga con los gobiernos estatal y federal, buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de Seguimiento y control;
- IV. Impulsar políticas y dar seguimiento a los programas de inclusión social y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las dependencias.
- V. Establecer y dirigir la política municipal de igualdad de género para tener un municipio capaz proveer con plenitud a hombres y mujeres con la misma oportunidad.

TIZAPÁN
GOBIERNO MUNICIPAL

2018 • 2021

VII. ORGANIGRAMA

PRESIDENTE DE TIZAPAN EL ALTO
C. JOSE SANTIAGO CORONADO VALENCIA



DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
LEP. PAULA ELVIA HERNANDEZ DOMINGUEZ



SECRETARIA
ESTEPHANIA OROZCO MARTINEZ

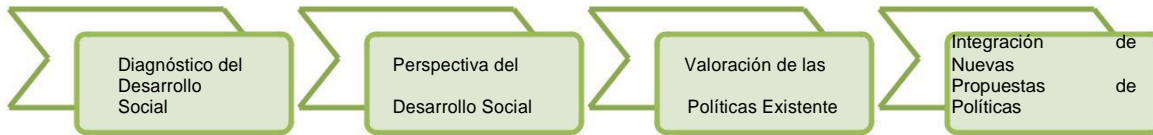


SECRETARIA
NORMA GUTIERREZ GARCIA

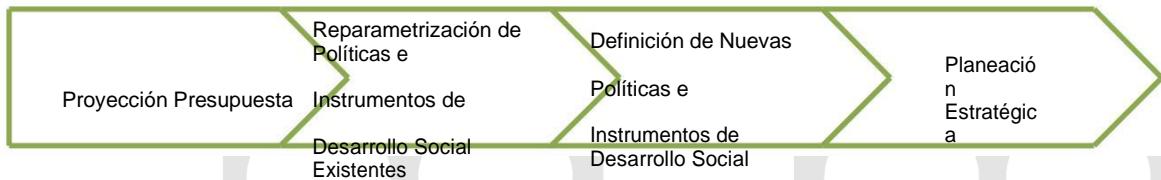


VIII. MAPA DE PROCESO INSTITUCIONAL:

PERSPECTIVA DEL DESARROLLO SOCIAL



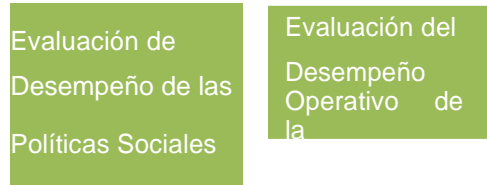
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL



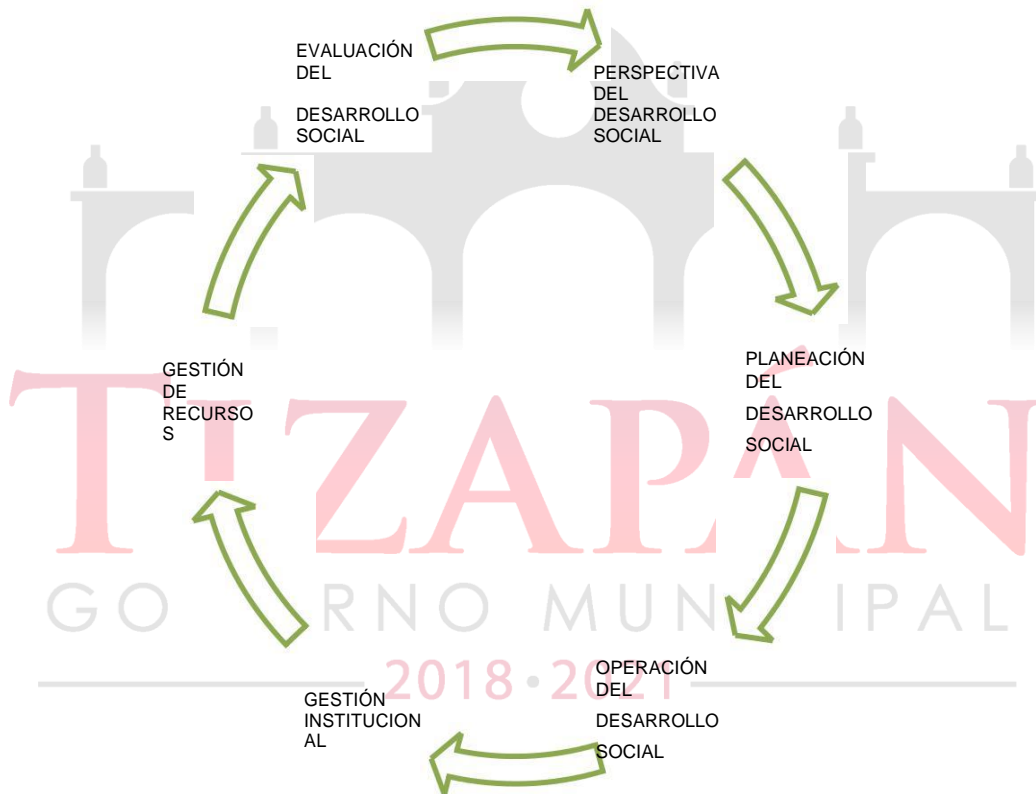
OPERACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL



EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL



PROCESO



X. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL.

1. Fijar, conducir, controlar y evaluar las políticas del BIENESTAR y de las entidades del sector, de conformidad con las que determine el Presidente Municipal y con los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.
2. Desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende específicamente el Presidente Municipal y someter a su acuerdo los asuntos relacionados con las entidades del sector.
3. Realizar gestiones dentro de las dependencias tanto estatales como federales, con el fin de obtener mayores beneficios, y programas en pro del bienestar de los pobladores tizapanenses para que de esa forma puedan tener una mejor calidad de vida.
4. Decidir sobre la creación, modificación, fusión o extinción de unidades administrativas adyacentes a la Secretaría, a efecto de procurar una mejor organización y funcionamiento de la Secretaría y decidir sobre la integración de comités para el mejor desempeño de las atribuciones otorgadas a la Secretaría, o para cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias.
6. Proponer al Presidente Municipal los programas sectoriales y especiales de la Secretaría, así como los institucionales de las unidades administrativas adyacentes.
7. Aprobar medidas de control y evaluación necesarias para el funcionamiento de las unidades administrativas.
8. Solicitar informes sobre las condiciones del inventario de bienes de la dependencia y situación del ejercicio del presupuesto asignado.

**ENLACE MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIALES
Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES**

Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> - Promover, diseñar, implementar, difundir y apoyar los programas sociales que operan en el municipio con recursos Estatales, federales y/o de sectores no gubernamentales, que tengan como objetivo el combate a la pobreza. - Operar, gestionar y controlar el seguimiento de los Programas de Desarrollo Social y Humano, así como la aplicación de los <ul style="list-style-type: none"> - Recursos correspondientes a dichos Programas a fin de garantizar la atención a la población beneficiaria. - Dirigir la elaboración y someter a acuerdo de la Secretaría el Anteproyecto del Programa Operativo Anual. - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su Competencia.
-------------------	--

**ENLACE MUNICIPAL DE PROYECTOS
ESTRATÉGICOS**

Función:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir conjuntamente con las áreas coordinadoras de los programas, las políticas, criterios y líneas generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas sociales y acciones que emprenda la Secretaría para el combate a la Pobreza. - Planear, Integrar y evaluar los lineamientos, estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de Desarrollo Social que sean congruentes con el Plan Municipal de Desarrollo y con el Programa Operativo Anual de la Secretaría. - Dirigir la elaboración y someter a acuerdo de la Secretaría el Anteproyecto del Programa Operativo Anual.
-----------------	---

XI. PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

MUNICIPIO DE TIZAPÁN EL ALTO, ESTADO DE JALISCO	
PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE OFICIOS	
Emisión	Secretario
Revisión	Secretario
Objetivo	Realizar gestiones diversas en la oficina de Desarrollo Social.
Alcance	Este procedimiento es aplicable a toda persona que solicita alguna gestión social o algún ente público y/o privado que promueva acciones sociales, judiciales y/o administrativas en el H. Ayuntamiento.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Directora de Desarrollo Social: Atiende recibe su oficio o documento, lo entrega al Secretario para su análisis - Secretaria Norma Gutiérrez García: Recibe el oficio o documento y posterior a un análisis minucioso, los substancia; o bien lo turna a la Unidad Administrativa Responsable (UR). - Secretaria Estephania Orozco Martínez: Elabora nota informativa para la Unidad Administrativa de su competencia para substanciar la misiva en tiempo y forma.
Registro	Control de Gestión.

MUNICIPIO DE TIZAPAN EL ALTO, ESTADO DE JALISCO	
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE OFICIOS	
Objetivo	Dar atención a la ciudadanía y asignar responsabilidades a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaria de Desarrollo Social.
Alcance	Dar la certeza de atención ciudadana oportuna en materia de desarrollo social. Dar atención oportuna a las diversas de la política social del municipio a través de escritos.

Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria Norma Gutiérrez García: Se encarga de instruir y substanciar los escritos de mérito. - Secretario Estephania Orozco Martínez: Se encarga de transcribir la idea del oficio según lo expresado por la responsable del Dpto de Desarrollo Social. - Secretaria Norma Gutiérrez García: Se encarga de revisar y firmar el documento. - Secretaria Norma Gutiérrez García: Se encarga de entregar al responsable al cual le envía dicho oficio obteniendo Acuse de recibido. - Jefe de Oficina: Se encarga de recibir el documento y Firmar de recibido para su atención. - Secretaria Estephania Orozco Martínez: Se encarga de archivar en carpeta de pendientes para darle - Seguimiento.
Registro	Libro de Gobierno.
Referencia	Oficios realizados.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Titular de Área:	Genera la idea esencial para la elaboración de oficios.
2	Secretaria Estephania Orozco Martínez	Transcribe el oficio en armonía a lo señalado por el Secretario.
3	Secretaria Norma	Revisa
4	Secretaria Estephania	Entrega oficio a la unidad responsable.
5	Titular de Área	Recepciona el documento y firma de recibido.
6	Secretaria Estephania	Archiva en carpeta de pendientes y verifica su seguimiento.

MUNICIPIO DE TIZAPAN EL ALTO JALISCO

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES DE PROGRAMAS SOCIALES

Objetivo	Avisar a las y los beneficiarios de los diversos programas, las fechas, y sedes de las entregas de apoyos, las ventanillas de incorporación entre otras cosas.
Alcance	Este procedimiento está dirigido a las y los beneficiarios de los diversos programas y a la sociedad en general que pretendan incorporarse.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Enlace Municipal de Programas Sociales: Recepciona al ciudadano con su gestión e informa con el Secretario la Situación. Concilia fechas con los diversos hechos estratégicos que intervienen en los programas, a efecto de poder avisar la misiva de mérito. - Secretario: Evalúa la situación del caso de referencia.

TIZAPÁN GOBIERNO MUNICIPAL



Directorio

Presidente de Tizapán el Alto, Jalisco.
C. José Santiago Coronado Valencia.

Secretario General del H. Ayuntamiento de Tizapán el Alto.
C. Jorge Carlos Navarrete Garza.

Director de Desarrollo Social.
LEP. Paula Elvia Hernández Domínguez.

Secretaria.
Norma Gutiérrez García.

Secretaria.
Estephania Orozco Martínez.



Municipio de Tizapán el Alto, Jalisco.

Periodo 2018-2021.

Manual de Organización Específico del Departamento de Desarrollo Social 2018-2021

<p>ELABORADO POR:</p> <hr/> <p>Secretaria: C. ESTEPHANIA OROZCO MARTINEZ</p>	<p>AUTORIZADO POR:</p> <hr/> <p>LEP. PAULA ELVIA HERNANDEZ DOMINGUEZ. DIR. DESARROLLO SOCIAL</p>
<p>PRESIDENTE DE TIZAPÁN EL ALTO</p> <hr/> <p>C. JOSE SANTIAGO CORONADO VALENCIA.</p>	

A 26 del mes de Junio del año 2018, el C. Presidente Municipal Constitucional, C. JOSE SANTIAGO CORONADO VALENCIA. Aprueba el Manual de Organización Específico y de Procedimientos del departamento de Desarrollo Social del Municipio de Tizapán el Alto, Jalisco, mismo que habrá de contribuir necesariamente, al mejor desempeño de las funciones del personal que la integra y por lo tanto a mejorar sus niveles de eficiencia y eficacia en la realización de sus procedimientos de trabajo.