



SAN MIGUEL EL ALTO
GOBIERNO MUNICIPAL
2015 -2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

MANUAL DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS

MISION

Ejercer un decidido liderazgo para ampliar, establecer, adecuar y conducir las políticas de Desarrollo Social y Humano, de un Gobierno de resultados, mediante la planeación, coordinación y evaluación de programas para combatir la marginación, la pobreza, el rezago social y la promoción de valores familiares con el propósito de mejorar la calidad de vida de los habitantes.

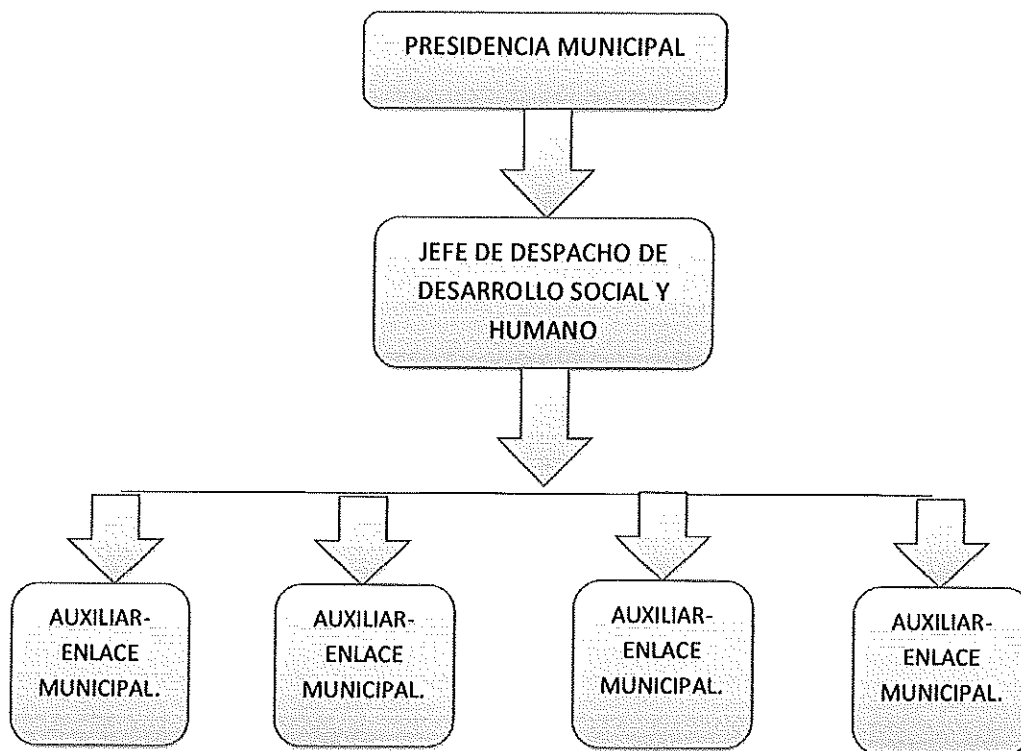
VISION

Desplegar una política social incluyente y solidaria, la cual lleve beneficios reales a los sectores marginados para que se les fomente el acceso de la población a la educación, salud, opciones económicas, productivas, servicios básicos así como al empleo y la seguridad social.

NORMATIVIDAD

La Ley de Desarrollo Social aprobada por el H. Congreso de esta Entidad Federativa en su Decreto No. 20861 establece, en su Artículo 1 fracción III, establecer las bases y principios generales para la planeación, instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de Desarrollo Social. Así como en su Artículo 2 que habla que la aplicación de la presente Ley corresponde a las dependencias, organismos y entidades del Gobierno del Estado y de los Municipios en el ámbito de su competencia. Además de su Artículo 6 que habla de los principios rectores en observancia, interpretación y aplicación de la política de desarrollo social además de los contenidos en el Artículo 3 de la Ley General, los siguientes: desarrollo integral de la persona, igualdad y respeto a la dignidad a la persona, respeto por la familia, corresponsabilidad, buena fe y transversalidad. La Ley de Desarrollo Social propicia la integración de los diferentes actores sociales, que son los espacios privilegiados de participación para fortalecer los procesos de planeación. En estos mecanismos los ayuntamientos requieren fortalecer sus funciones de planificadores del desarrollo municipal, lo que solamente es posible cuando se definen objetivos, metas y prioridades que se logren alcanzar mediante el diseño de líneas estratégicas de acción y de asignación de recursos a partir del reconocimiento colectivo de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que enfrente el municipio.

ORGANIGRAMA



CATALOGO DE PUESTOS

- Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano
- Auxiliar 1 o enlace municipal
- Auxiliar 2 o enlace municipal
- Auxiliar 3 o enlace municipal
- Auxiliar 4 o enlace municipal

DESCRIPCION DE PUESTOS Y PERFILES (TODOS LOS PUESTOS INCLUIR LOS PUNTOS SIGUIENTES)

I.- DESCRIPCION DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano.

DEPARTAMENTO: Departamento de Desarrollo Social y Humano

PUESTO INMEDIATO SUPERIOR: Presidente Municipal.

II. OBJETIVOS DEL PUESTO

Coordinación con la jefatura y auxiliares del Departamento de Desarrollo Social y Humano para gestionar ante las instancias federales, estatales y municipales correspondientes, lo que se considere necesario para cumplir con la misión antes

mencionada y así lograr y promover el desarrollo humano y social en beneficio de nuestra comunidad.

III PUESTOS QUE SUPERVISA

Auxiliares o enlaces municipales.

IV.- DECISIONES

- 1) Tomar prácticamente todas las decisiones de su área, salvo los que se refieren a la determinación de políticas.
- 2) Las decisiones benefician o perjudican significativamente los resultados del Gobierno.

V.- CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS CON:

Todas las Dependencias del H. Ayuntamiento.

CONTACTOS Y RELACION DE TRABAJO EXTERNAS CON:

Secretaría de Desarrollo e Integración Social
Instituciones Educativas
Instituto Jalisciense de las Mujeres
SEDESOL
Instituto Jalisciense de la Juventud
Población en General

PERFIL DEL PUESTO

EDAD: Indistinta
GENERO: Indistinto
ESTADO CIVIL: Indistinto
ESTUDIOS: Media superior y Profesional
EXPERIENCIA: 1 año
DOMINIO DE OTRO IDIOMA: No indispensable
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Indispensable
DISPONIBILIDAD DE HORARIO: Indispensable

HABILIDADES POR PUESTO

ADMINISTRATIVAS	COGNITIVAS	HUMANISTAS	OPERATIVAS
Control Administrativo Liderazgo Toma de decisiones	Facilidad de la palabra Trato respetuoso Espontaneidad Abstracción de problemas	Capacidad de comunicación Dinamismo Tolerancia Intuición	Manejo de Office Manejo de vehículo

PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES

PROGRAMAS FEDERALES

65 y más

Prospera

Seguro de Vida para Jefas de Familia

Ampliación de vivienda (FONAPO)

TU CASA (CONAVI)

INAPAM

PROGRAMAS ESTATALES

CECAJ

COMUSIDA

Adulto Mayor

Apoyo al Transporte

Jefas de Familia

Jalisco Incluyente

Instituto Jalisciense de la Juventud

Instituto Jalisciense de la Mujer

PROGRAMA MUNICIPAL

Apoyo a gastos funerarios

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO DE PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES

Gestión de Programas

Ejecución de Programas de subsidio

Operación de Proyectos

PROCEDIMIENTOS

Gestión de Programas

OBJETIVO

Búsqueda de apoyos para fomentar el desarrollo social de las comunidades de bajos recursos.

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano	Solicitud de programa a instancias de gobierno Federal o Estatal.
2	Gobierno Federal o Estatal	Aprobación de petición de programas e informa al Departamento de Desarrollo Social y Humano las reglas de operación.
3	Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano	Asignación de auxiliar como encargado de la ejecución del programa.

4	Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano y Auxiliar o Enlace Municipal	Asistencia a capacitación para el correcto funcionamiento del programa.
---	--	---

PROCEDIMIENTOS

Ejecución de programas con subsidio.

OBJETIVO

Colaboración con instancias federales o estatales en la distribución de recursos como apoyo a la población de bajos recursos.

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Gobierno Federal o Estatal	Capacita al Departamento de Desarrollo Social y Humano de acuerdo al programa a realizar.
2	Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano	Planea estrategias en base a lineamientos establecidos.
3	Auxiliar o Enlace Municipal	Realiza convocatoria a la población para integrarse al programa determinado.
4	Ciudadano	Solicita información para ser beneficiario del programa acorde a sus características y necesidades.
5	Auxiliar o Enlace Municipal	Informa al ciudadano los requisitos.
6	Interesado	Acude a oficina y entrega documentación requerida.
7	Auxiliar o Enlace Municipal	Realiza CUIS al posible beneficiario.
8	Auxiliar o Enlace Municipal	Integra expediente y envía a la instancia encargada del programa.
9	Gobierno Federal o Estatal	Remite lista de aprobados.
10	Auxiliar o Enlace Municipal	Convoca a beneficiarios aprobados para hacer entregar del recurso o especie según el programa.
11	Despacho de Desarrollo Social y Humano	Realiza entrega de apoyos.

PROCEDIMIENTO:

Operación de Proyectos.

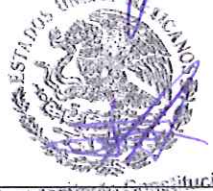
OBJETIVO

Trabajar en conjunto con la estancia estatal o federal en la ejecución de obras sociales con la finalidad de apoyar a las personas de bajos recursos.

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano	Se valora y se identifican las zonas claves de marginación en donde se requieran apoyos de programas sociales de acuerdo a las diversas necesidades de la población.
2	Auxiliar o Enlace Municipal	Elabora un proyecto de acuerdo a los factores que favorezcan o ayuden a mejorar el desarrollo de la comunidad, estableciendo presupuestos del mismo.
3	Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano	Revisa y verifica que el proyecto que se pretende presentar sea de acuerdo a las necesidades de la comunidad a beneficiar.
4	Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano	Se envía el expediente del proyecto a realizar al Gobierno Federal o Estatal, según sea el caso.
5	Gobierno Federal o Estatal	Autoriza y eroga el monto económico para la realización del proyecto.
6	Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano	Se desarrolla la obra social.
7	Gobierno Federal o Estatal y Jefe de Despacho de Desarrollo Social y Humano	Supervisar en equipo el desarrollo y la culminación de la obra.



ING. GABRIEL MARQUEZ MARTINEZ
H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco
LIC. NIN SANDRA MORENO ROCHA
DE DESARROLLO SOCIAL
JEFE DE DESPACHO DE DES. SOC.