



AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO 2016-2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL



Temascalcingo
La tierra que nos une

RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



Derechos reservados
Segunda edición febrero de 2016
Ayuntamiento de Temascalcingo 2016-2018
Dirección de Desarrollo Social
Oficinas Administrativas del Bicentenario
Paraje La Cortina
Barrió El Puente
La reproducción total o parcial de este documento
Solo se realizara mediante la autorización expreso
Dándole la fuente y el crédito correspondiente





Directorio.

Directora de Desarrollo Social

C. Miriam Reyna Argueta Albarrán

Lic. Mayra Chaparro Villa

Subdirectora de Desarrollo Social

C. Jorge Cerda Núñez

Enlace de Prospera

C. Irán Reyes García

Responsable del programa 65 y más

C. Azucena Picazo Díaz

Encarga de los comedores comunitarios

C. Assenneth Romero Hermosillo

Encargada del CCA. de Magdalena Centro

C. Diego Amando Núñez Martínez

Encargado del CCA. de Santa María Canchesda

C. Gerardo Miranda Mendoza

Auxiliar

Everardo Reyes López

Auxiliar

C. Narciso Martin de la Cruz Bautista

Auxiliar

C. Job Gavino Calixto

Auxiliar

C. Francisco Javier Rivas Rivera

Auxiliar

C. Horacio García Ruiz

Auxiliar

C. Fernando González Alcántara

Auxiliar

C. Violeta Martínez Piña

Auxiliar

C. Griselda Plata González

Secretaria

C. Beatriz Martínez García

Secretaria



CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. RESEÑA HISTÓRICA DEL ÁREA
- III. MISIÓN
- IV. VISIÓN
- V. OBJETIVO
- VI. POLÍTICAS
- VII. PRINCIPIOS
- VIII. MARCO JURÍDICO
- IX. SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL ÁREA
- X. ORGANIGRAMA
- XI. ATRIBUCIONES
- XII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
- XIII. GLOSARIO
- XIV. CONTROL DE CAMBIOS
- XV. VALIDACIÓN





I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la Dirección de Desarrollo Social, tiene como finalidad proporcionar información sobre la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los integrantes de esta área.

Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes y evitar la duplicidad de funciones; proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforman el Ayuntamiento.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio.

II. RESEÑA HISTÓRICA DEL ÁREA

La población de 0 a 19 años representa el 48% de la población total, mientras que la población entre 20 y 59 años ocupa el 44%; finalmente la población de 60 y más representa el 8.3% de la población.

En Administraciones anteriores el área encargada de la atención a los programas sociales se denominaba; como Coordinación Municipal de Programas de Solidaridad, es hasta la Administración Municipal 1997 – 2000 donde se crea la Dirección de Desarrollo Social, esto con la intención de ofrecer un mejor servicio a la población del municipio.



Municipio de Temascalcingo	2005			2010		
	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total
Datos demográficos						
Población total	28,014	30,155	58,169	30,220	32,475	62,695
Viviendas particulares habitadas		12,255			14,384	
Población hablante de lengua indígena de 5 años y más	4,531	4,834	9,365			10,477
Índices sintéticos e indicadores						
Grado de marginación municipal		Medio			Medio	
Lugar que ocupa en el contexto estatal		28			23	
Lugar que ocupa en el contexto nacional		1,265			1,108	
Grado de rezago social municipal		Medio			Medio	
Indicadores de carencia en vivienda						
Porcentaje de población en pobreza extrema					31.12	
Población en pobreza extrema					16,206	
Lugar que ocupa en el contexto nacional					1,079	
Cobertura						
ZAP					Sí	
PDZP					Sí	
Municipio de la Cruzada Nacional contra el Hambre					Sí	
Localidades por grado de marginación	Número	%	Población	Número	%	Población
Grado de marginación muy alto	5	7.69	531	3	4.55	150
Grado de marginación alto	42	64.62	32,087	53	80.3	41,948
Grado de marginación medio	12	18.46	9,660	10	15.15	20,597
Grado de marginación bajo	6	9.23	15,891			
Grado de marginación muy bajo						
Grado de marginación n.d.						
Total de localidades (Iter, 2005 y 2010)	65	100	58,169	66	100	62,695

III. MISION

Gestionar y ejecutar los programas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas más vulnerables del Municipio, con apoyo de los diferentes niveles de gobierno, Federal, Estatal y Municipal, para que en conjunto se logren los objetivos planeados en el desarrollo de la sociedad en general.

IV. VISION

Contribuir a mejorar oportunidades para los que menos tiene, expresando igualdad de oportunidades, con el propósito de satisfacer las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio para mejorar el bienestar social.



V. OBJETIVOS

a) Objetivo General

La Dirección de Desarrollo Social, tiene como objetivo generar el desarrollo integral de las personas en condiciones de pobreza o marginación, así como el de las familias en situaciones de vulnerabilidad, a través de la aplicación de los programas y proyectos en beneficio de las comunidades con un mayor grado de marginación del Municipio. Elevando las condiciones de habitabilidad e higiene y propiciando mejores condiciones sociales, para la convivencia en el ámbito familiar.

b) Objetivos Específicos

1. Ayudar a las familias en condiciones de vulnerabilidad de todas las comunidades y de manera especial a las de muy alto y alto grado de marginación.
2. Gestionar programas de carácter social.
3. Atender, tramitar y gestionar las solicitudes de la población en lo relacionado con alimentación, mejorar la calidad de vivienda.
4. Contribuir a solucionar problemas de deterioro de las viviendas de las comunidades de alta y muy alta marginación, elevando las condiciones de habitabilidad e higiene.
5. Ejecutar los programas en beneficio de la sociedad y conforme a las reglas de operación aplicables en cada uno de los programas.
6. Dar cumplimiento al plan de Desarrollo Municipal.

VI. POLITICAS

Coordinar e instrumentar los programas y acciones que el Estado y la Federación establezcan en el municipio, los cuales promuevan la mejor calidad de vida de las familias, atendiendo para su aplicación las reglas de operación de cada programa, privilegiando para su atención a las familias de escasos recursos y vulnerabilidad.

VII. PRINCIPIOS

Esta Dirección tiene como principios fundamentales fomentar el desarrollo social con equidad de género, respetando los derechos e igualdad de las personas, así como la diversidad étnica y cultural, privilegiando el enfoque territorial y la focalización hacia los que menos tienen.



VIII. MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Ley General de Desarrollo Social.
Ley de Desarrollo Social para Estados y Municipios
Ley de Desarrollo Social del Estado de México
Reglas de Operación de los Programas Sociales.
Bando Municipal de Temascalcingo Vigente 2014.
Plan de Desarrollo Municipal de Temascalcingo.

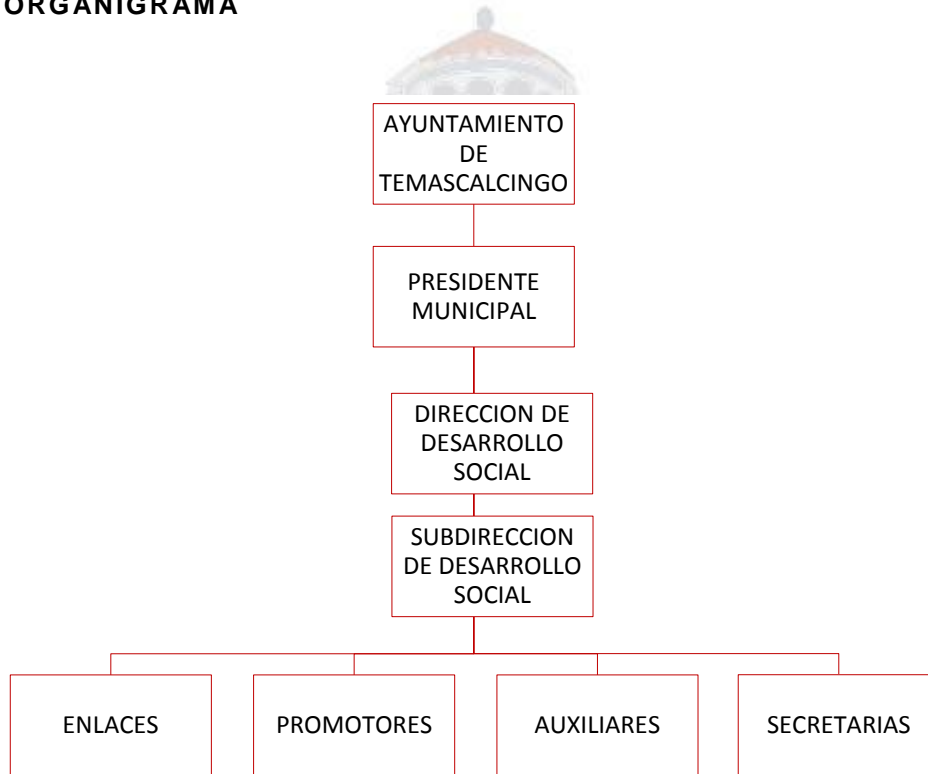
IX. SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL AREA

En lo general la Dirección de Desarrollo Social coadyuvara con la federación y estado en todo lo relacionado al ámbito social, realizando actividades de difusión, información, gestión y logística así como siendo un área facilitadora entre el gobierno y sus ciudadanos a fin de generar políticas públicas cuya finalidad sea la asignación de recursos para la atención de los siguientes rubros:

- a) Atención a los Adultos Mayores de 65 Y Más
- b) Atención al Programa Prospera
- c) Proyectos Productivos
- d) Mejoramiento a la vivienda
- e) Construcción de Vivienda Digna
- f) Construcción de cuartos
- g) Construcción de techos firme
- h) Construcción de letrinas
- i) Empleo Temporal
- j) Piso Firme
- k) Atención a comedores comunitarios
- l) Atención a comunidades de zonas prioritarias
- m) Servicio de elaboración de CURP.
- n) Prestación de servicios de internet y cursos de computación en los C.C.A's.



X. ORGANIGRAMA



XI. ATRIBUCIONES.

Atribuciones Generales

De conformidad a las diversas disposiciones de carácter legal Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social las siguientes:

- a) Proponer proyectos de Desarrollo Social, para atender las necesidades básicas de la población más desprotegida del Municipio.
- b) Implementar, gestionar y coadyuvar en programas de mejoramiento a la vivienda.
- c) Implementar, gestionar y coadyuvar en programas de disminución de la pobreza alimentaria o contra el hambre.
- d) Implementar, gestionar y coadyuvar en programas de apoyo a Migrantes.
- e) Implementar, gestionar y coadyuvar en programas de mejoramiento a la vivienda.
- f) Dirigir los programas y acciones de Desarrollo Social.
- g) Concertar programas prioritarios para la atención de grupos indígenas y habitantes de las comunidades marginadas.
- h) Coordinar los programas y acciones de combate a la pobreza que se ejecuten en el Municipio.



- i) Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo de las comunidades del Municipio.
- j) Fomentar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para elevar el nivel de vida de la población con mayores necesidades.
- k) Gestionar programas de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de las comunidades con mayores necesidades.
- l) Supervisar, controlar y evaluar los programas y acciones de Desarrollo Social, verificando los resultados e impactos obtenidos.
- m) Promover que los recursos públicos destinados a los programas sociales, se apliquen dando cobertura de prioridad de las comunidades de muy alta, alta, media, baja y muy baja marginalidad.
- n) Fomentar una cultura de autoempleo en las comunidades, con programas que mejoren los ingresos familiares.

XII. DESCRIPCION DE PUESTOS

1. Dirección de Desarrollo Social

El Director **(a)** de Desarrollo Social, es el titular del área, este funcionario es designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, su función es dirigir, controlar, supervisar y evaluar las acciones de su área, le corresponde la representación de la misma. Sus funciones son:

- a) Coordinar, promover, concertar las acciones y apoyos federales, estatales para el municipio en materia de mejoramiento a la Vivienda incluidas las siguientes:
 - a. Construcción de viviendas
 - b. Gestión de recursos para dotar de piso firme
 - c. Construcción de techos y losa
 - d. Equipamiento de viviendas (infraestructura para sanitarios, drenaje y/o cocinas)
 - e. Mejoramiento de imagen urbana
- b) Coordinar, promover, concertar las acciones y apoyos federales estatales, para el municipio en materia de pobreza alimentaria incluidas las siguientes:
 - a. Habilitación de comedores.
 - b. Dotación de despensas.
 - c. Gestionar proyectos productivos
- c) Gestionar programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida las familias del Municipio.
- d) Formular y ejecutar los planes y programas de Desarrollo Social.



- e) Coadyuvar con las autoridades federales y estatales permanentemente, para prevenir, combatir y reducir el rezago social mediante programas sociales.
- f) Gestionar de manera coordinada con las entidades federales, estatales y municipales, los recursos y apoyos para beneficio de las comunidades con mayor grado de marginación del Municipio.
- g) Supervisar el trabajo realizado por los integrantes del área.
- h) Validar el trabajo de los integrantes del área.

2. Subdirección de Desarrollo Social

El subdirector (a) este funcionario es designado por el Ayuntamiento a Propuesta del Presidente Municipal, su función es apoyar las decisiones del director en las diferentes actividades del área, tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinarse con el Director con la finalidad de gestionar ante las dependencias de Gobierno los programas de Desarrollo Social.
- b) Contribuir en el plan de Desarrollo Social, para el buen manejo de los programas de Desarrollo Social.
- c) Asistir y coordinar las actividades que el director le confiere.
- d) Coordinar los programas para que se apliquen de acuerdo a las reglas de operación.
- e) Apoyar al Director en las decisiones del área.
- f) Atender él o los programas sociales que la Dirección tienda a bien conferirle.

3. Secretaria

La secretaria es la encargada de recibir y atender a los usuarios, así como llevar la agenda del Director y la elaboración de documentos, de igual forma recibe los trámites del área y tiene las siguientes funciones:

- a) Atender a la ciudadanía que se presente en esta Dirección, dándole información sobre sus peticiones.
- b) Proporcionar información sobre los programas que maneja esta Dirección, así como los requisitos y mecánica operativa de cada programa.
- c) Tener el padrón actualizado de los beneficiarios de los diferentes programas.
- d) Elaboración, recepción de oficios, constancias, invitaciones, solicitudes, informes, reporte de indicadores.



- e) Llevar la agenda del área de Desarrollo Social.
- f) Concertar citas con dependencias tanto federales como estatales.
- g) Auxiliar en los eventos que realice la Dirección.
- h) Capturar la información de los diferentes programas que se lleven a cabo.
- i) Organizar el archivo del área.
- j) Cumplir con las instrucciones que sean giradas por el jefe inmediato, con relación a las actividades inherentes al trabajo.

4. Auxiliares

Ayudar en las labores propias del área a instrucción del Director, generalmente realiza labores de campo, funciones:

- a) Convocar para que asistan a pláticas, reuniones, eventos.
- b) Se acude a dependencias tanto federales, como estatales y municipales, a entregar documentación del área.
- c) Acudir a las comunidades a notificar a delegados, sobre los programas que se encuentran activos.
- d) Supervisión a beneficiarios de los diferentes programas en las comunidades del Municipio.
- e) Llevar a cabo la supervisión de los trabajos de construcción, de los programas de infraestructura básica.

5. Promotores

Son los encargados de los Centros Comunitarios de Aprendizaje en diferentes comunidades del Municipio, y tienen diferentes funciones:

- a) Apoyar a la ciudadanía en general, para promover la educación en los diferentes niveles y edades.
- b) Asesorar y/o capacitar a los usuarios a los usos de nuevas tecnologías
- c) Guías de aprendizaje a los alumnos.
- d) Estimular las capacidades personales de los ciudadanos en el área de informática básica
- e) Ofrecer espacios, no solo de formación, sino de acceso a la información, de contacto con otras organizaciones y de vinculación con el mundo económico. Social y cultural.
- f) Asesor para dudas y apoyo de los usuarios.
- g) Motivador para concluir cursos en la modalidad de educación a distancia.



6. Enlaces

Son los encargados de apoyar a los programas (Prospera, 65 y más) en las diferentes comunidades del Municipio. Tienen las siguientes funciones.

- a) Contar con un registro actualizado de beneficiarios de los programas
- b) Cumplir la normatividad que establezcan cada uno de los programas
- c) Estar pendiente del calendario de pago.
- d) Avisar a los beneficiarios de los programas oportunidades, 65 y más, el día del apoyo económico.
- e) Contar con el apoyo de seguridad y protección civil, para el apoyo en las diferentes sedes de pago.
- f) Contar con el mobiliario necesario para los apoyos monetarios.
- g) Tener las sedes para que reciban los apoyos monetarios.
- h) Gestionar la incorporar a dichos programas de la población que lo requiera y solicite.

XIII. GLOSARIO

Área: Parte de la institución en la que se subdivide a la cual se asigna una responsabilidad.

Atribuciones: Cada una de las funciones, actividad o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

Autoridad: Facultad de mando conferido a una institución o funcionario para que la ejerce directamente o la delegue en otros subalternos.

Comunicación: Trasmisión y recepción de información para el logro de una mayor eficiencia en el trabajo y mejoramiento de las relaciones interpersonales dentro de un área u organización.

CURP: Clave única de registro de población

CCA: Centro Comunitario de Aprendizaje.

Coordinación: Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órgano o personas que tiene como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesarias para contribuir al mejor logro de objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo,



espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas establecidas.

Delegación De Autoridad: Acto de facultar a un subordinado para tomar decisiones, emitir atribuciones y hacer que se cumplan compartiendo la responsabilidad correspondiente.

Delegación De Funciones: Acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere funciones específicas y responsabilidades a un subalterno, en algún caso, otorga la autoridad que necesita.

Desarrollo social: Es un proceso que, en el transcurso del tiempo, conduce al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población en diferentes ámbitos: salud, educación, nutrición, vivienda, vulnerabilidad, seguridad social, empleo, salarios, principalmente. Implica también la reducción de la pobreza y la desigualdad en el ingreso. En este proceso, es decisivo el papel del Estado como promotor y coordinador del mismo, con la activa participación de actores sociales, públicos y privados.

Igualdad: La igualdad no implica uniformidad total. Tanto hombres como mujeres, jóvenes y mayores, todos tienen cabida en una organización, compuesta de personas de muy diversos antecedentes raciales, lingüísticos, nacionales y económicos. Cada uno posee facultades mentales y físicas diferentes, pero esas diferencias no hacen a unos superiores y a otros inferiores.

Manual De Organización: Documento que tiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, asimismo tiene organigrama que describe en forma gráfica de la estructura orgánica.

Sede: Lugar donde se encuentra la dirección o el núcleo principal de cualquier actividad.

Programa: Instrumento mediante el cual se descarga y detalla ordenadamente las actividades a realizar para lograr las metas y objetivos establecidos.

Programa social: Es una iniciativa destinada a mejorar las condiciones de vida de una población. Se entiende que un programa de este tipo está orientado a la totalidad de la sociedad o, al menos, a un sector importante que tiene ciertas necesidades aún no satisfechas.
Actividad: Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o unidad administrativa como parte de una función asignada.



Proyecto: Intensión para hacer algo o plan para realizarlo, redacción o disposición provisional de un tratado, ley etc.

XIV. CONTROL DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Motivo	Modificación
Primera	24/septiembre/2014	Toda vez que se carecía de manual, el cual es importante para tener bien delimitada la función y atribución del área de desarrollo Social.	
Segunda	22/Enero/2016	Cambio de Administración	Actualización de directorio, contenido e imagen institucional.

XV. VALIDACION

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Social, tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que integra la unidad administrativa.

ELABORO

REVISO

AUTORIZO

C. Miriam Reyna Argueta Albarrán
Directora de Desarrollo Social

Lic. Juan Carlos Bello García
Secretario Técnico de la C.M.R.

C. Rigoberto del Mazo Garduño
Presidente Municipal Constitucional.

Dado en la sala de cabildos del palacio municipal de Temascalcingo, Estado de México, por los integrantes del Ayuntamiento el 25 de febrero de 2016

“2016 AÑO DEL CENTENARIO DE LA INSTALACION DEL CONGRESO CONSTITUYENTE”

Rubrica

Rigoberto Del Mazo Garduño.
Presidente Municipal Constitucional

Rubrica

Rey Martin Bautista Castro.
Secretario del Ayuntamiento

Fecha de aprobación: 25 de febrero de 2016.

Fecha de publicación: 29 de febrero de 2016.