

"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"



» GACETA «

MUNICIPAL DE OCUILAN, ESTADO DE MÉXICO.
"PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCUILAN"

PALACIO MUNICIPAL

AV. LAZARO CARDENAS No 1, CABECERA MUNICIPAL DE OCUILAN DE ARTEAGA,
ESTADO DE MÉXICO

AÑO 2024

NÚMERO 7

Ocuilan, Estado de México, a 29 de mayo de 2024

**SUMARIO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E IMEVIS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E IMEVIS

Con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS que considere los principios básicos de igualdad y equidad, existente entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional; toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto establezca que es para uno y otro género.

© Ayuntamiento Constitucional de Ocuilan de Arteaga, Estado de México 2022-2024.

Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS
Av. Lázaro Cárdenas No. 1, Cabecera Municipal,
Ocuilan de Arteaga, México mayo de 2024.
Secretaría Técnica

Impreso y hecho en Ocuilan de Arteaga, Estado de México.

Serie: Manuales de Organización del Ayuntamiento Constitucional de Ocuilan, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se realizará siempre y cuando se otorgué el crédito correspondiente a la fuente que le dio origen.

ÍNDICE

1	Presentación.....	4
2	Antecedentes.....	5
3	Marco Jurídico.....	6
4	Atribuciones.....	7
5	Misión, Visión y Valores Institucionales.....	18
6	Objetivo del Manual.....	20
7	Organigrama.....	21
8	Estructura Orgánica.....	22
9	Objetivos y funciones por unidad administrativa.....	23
10	Descripción de Puestos.....	32
11	Actualización.....	47
12	Validación.....	48
13	Directorio de la Dependencia.....	49

1.- PRESENTACIÓN

El presente manual de organización tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tienen cada uno de los puestos administrativos que son ocupados por servidores públicos que integran la Dirección de Desarrollo Social del Ayuntamiento Constitucional de Ocuilan 2022-2024, instrumento que nos permite alcanzar los objetivos, planes y programas de gobierno, en acciones y resultados concretos, encaminados siempre a dar atención a las demandas de la población.

Por lo anterior, se desglosa tanto de forma departamental como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la dependencia con el objeto de evitar duplicidades en funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades. De igual manera, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal, propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo.

Parte importante del pleno desarrollo administrativo, es la realización y/o actualización de sus manuales de organización; documento que contiene la información básica de su funcionamiento interior, y que su vez, constituye una herramienta útil para el desempeño diario del personal que labora dentro de la unidad administrativa; además de servir como fuente de información y orientación para los ciudadanos interesados en conocer la organización interna de la dependencia municipal.

El presente manual de organización contiene marco jurídico, atribuciones, misión, visión, valores institucionales, objetivo y funciones por unidad administrativa, estructura orgánica, organigrama y descripción de puestos de la dependencia.

2.- ANTECEDENTES

La política de desarrollo social que instrumenta el Gobierno Municipal, está orientada a la generación de oportunidades y al fortalecimiento de las capacidades a fin de elevar la calidad de vida de sus habitantes, buscando eliminar progresivamente las grandes desigualdades existentes entre hombres y mujeres.

La dependencia municipal encargada de los grupos sociales vulnerables en el municipio de Ocuilan, se remota al periodo de gobierno en 2000- 2003, de manera muy incipiente; ya para el 2003-2006 aparece como Dirección de Programas Sociales; para el siguiente periodo de gobierno 2006-2009 se refrenda una vez más como Dirección de Programas Sociales, años más tarde, ya en la administración 2016-2019, en el bando municipal aparece como Dirección de Desarrollo Social, misma que sigue con la misma denominación en el periodo de gobierno 2022-2024.

3.- MARCO JURÍDICO

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado.
- ✓ Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- ✓ Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México.
- ✓ Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México
- ✓ Ley para la Protección, Integración y Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Estado de México
- ✓ Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México
- ✓ Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México
- ✓ Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México
- ✓ Ley para la Protección, Apoyo y Promoción a la Lactancia Materna del Estado de México
- ✓ Ley de Víctimas del Estado de México.
- ✓ Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México
- ✓ Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
- ✓ Ley de Víctimas del Estado de México
- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado.
- ✓ Código Administrativo del Estado de México
- ✓ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- ✓ Bando Municipal 2024 de Ocuilan Gaceta Municipal, 05 de febrero 2019.
- ✓ Manual General de Organización de la Administración Pública municipal de Ocuilan 2022-2024.

4.- ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS

Artículo 26.- el estado contara con un consejo nacional de evaluación de la política de desarrollo social, que será un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a cargo de la medición de la pobreza y de la evaluación de los programas, objetivos, metas y acciones de la política de desarrollo social, así como de emitir recomendaciones en los términos que disponga la ley la cual establecerá las formas de coordinación del órgano con la autoridades federales, locales y municipales para el ejercicio de sus funciones.

LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto:

- I. Garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, asegurando el acceso de toda la población al desarrollo social;
- II. Señalar las obligaciones del Gobierno, establecer las instituciones responsables del desarrollo social y definir los principios y lineamientos generales a los que debe sujetarse la Política Nacional de Desarrollo Social;
- III. Establecer un Sistema Nacional de Desarrollo Social en el que participen los gobiernos municipales, de las entidades federativas y el federal;
- IV. Determinar la competencia de los gobiernos municipales, de las entidades federativas y del Gobierno Federal en materia de desarrollo social, así como las bases para la concertación de acciones con los sectores social y privado;
- V. Fomentar el sector social de la economía;
- VI. Regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales;
- VII. Determinar las bases y fomentar la participación social y privada en la materia;
- VIII. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas y acciones de la Política Nacional de Desarrollo Social, y

IX. Promover el establecimiento de instrumentos de acceso a la justicia, a través de la denuncia popular, en materia de desarrollo social.

Artículo 6.- Son derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 10. Los beneficiarios de los programas de desarrollo social tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad;
- II. Acceder a la información necesaria de dichos programas, sus reglas de operación, recursos y cobertura;
- III. Tener la reserva y privacidad de la información personal;
- IV. Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de esta Ley;
- V. Recibir los servicios y prestaciones de los programas conforme a sus reglas de operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada;
- VI. Presentar su solicitud de inclusión en el padrón;
- VII. Participar de manera corresponsable en los programas de desarrollo social;
- VIII. Proporcionar la información socioeconómica que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente, y
- IX. Cumplir la normatividad de los programas de desarrollo social.

Artículo 17. Los municipios serán los principales ejecutores de los programas, recursos y acciones federales de desarrollo social, de acuerdo a las reglas de operación que para el efecto emita el Ejecutivo Federal, excepto en los casos expresamente asignados, legal o administrativamente, a una dependencia, entidad u organismo federal, estatal o del Distrito Federal.

Artículo 42. Los municipios formularán, aprobarán y aplicarán sus propios programas de desarrollo social, los cuales deberán estar en concordancia con los de las entidades federativas y el del Gobierno Federal.

Artículo 45. Corresponde a los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

- I. Formular y ejecutar el programa municipal de desarrollo social;
- II. Coordinar, con el gobierno de su entidad, la ejecución de los programas de desarrollo social;
- III. Coordinar acciones con municipios de su propia entidad, en materia de desarrollo social;
- IV. Coordinar acciones de desarrollo social con municipios de otras entidades federativas, con la aprobación de las legislaturas correspondientes;
- V. Ejercer los fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia social en los términos de las leyes respectivas; así como informar a la Secretaría, a través de los gobiernos estatales, sobre el avance y resultados de esas acciones;
- VI. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;
- VII. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas y acciones de desarrollo social;
- VIII. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social, y
- IX. Las demás que le señala la Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 12.- Para efectos de la presente Ley, se consideran como grupos o sectores que merecen especial atención en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de la política de desarrollo social Estatal y Municipal los siguientes:

- I. Las regiones, municipios, microrregiones, zonas de atención prioritaria e inmediata, que muestren mayor pobreza, marginación y exclusión, de acuerdo a los indicadores de desarrollo social y humano;
- II. A la población indígena, mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, familias de los migrantes, personas con discapacidad, población en situación de calle, o que se encuentren en situación de vulnerabilidad social;

II Bis. A las mujeres en condición de pobreza extrema y pobreza moderada;

III. A los grupos que lo requieran según condiciones de desastre, dinámica geográfica y social del Estado.

Artículo 14.- Son obligaciones de los municipios en materia de desarrollo social las siguientes:

I. Formular, dirigir e implementar la política social municipal con acuerdo del COPLADEMUN;

II. Coordinar con el Gobierno del Estado, la ejecución de los programas y acciones de desarrollo social;

III. Convenir acciones con otros municipios de la entidad, en materia de desarrollo social;

IV. Presupuestar anualmente en materia de desarrollo social;

V. Obtener información de los beneficiarios para la integración de los padrones de sus respectivos programas de desarrollo social;

VI. Informar a la sociedad de las políticas, programas y acciones de desarrollo social que ejecuten;

VII. Concertar acciones con los sectores público, social y privado en materia de desarrollo social;

VIII. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada, en los programas y acciones de desarrollo social; y

IX. Las demás que le señala la Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 25 ter.- El Ejecutivo Estatal y los municipios podrán convenir acciones y destinar recursos para la ejecución de programas especiales en las zonas de atención prioritaria.

Artículo 38.- El Gobierno del Estado y los municipios, en sus ámbitos de competencia, integrarán sus padrones de beneficiarios.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

VII. La Dirección de Desarrollo Social o equivalente.

Artículo 96 Duodecies. El Director de Desarrollo Social o equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal;
- II. Cuantificar, determinar y proponer, en coordinación con las instancias competentes, los recursos públicos necesarios para generar los programas y acciones que atiendan las necesidades básicas de la población vulnerable del municipio;
- III. Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de desarrollo social, de manera coordinada con las instancias correspondientes;
- IV. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del municipio;
- V. Auxiliar o representar al Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo social de los Gobiernos Estatal y Federal en la ejecución de sus programas y acciones en el territorio municipal;
- VI. Asistir al Presidente Municipal en el convenio de acciones con otros municipios de la entidad, así como con organismos públicos descentralizados federales, estatales y municipales, en materia de desarrollo social;
- VII. Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal;
- VIII. Informar a la ciudadanía de las políticas, programas y acciones de desarrollo social que ejecuten; así como sobre la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de estos programas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Concertar acciones con los sectores no gubernamental, social y privado en materia de desarrollo social;
- X. Establecer mecanismos para incluir la participación de la sociedad civil organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social;
- XI. Promover la cultura de los grupos étnicos asentados en el territorio municipal y fomentar el desarrollo social de los mismos;

Artículo 96 Terdecies. El Director de Desarrollo Social o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de Ciencias Sociales o a fin, o contar con una experiencia mínima de un año en la materia, con anterioridad a la fecha de su designación.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

TÍTULO PRIMERO DE LA ASISTENCIA SOCIAL

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público e interés social y tiene como finalidad establecer las bases, objetivos y procedimientos del Sistema Estatal de Asistencia Social, que promueva los programas, acciones y prestación de los servicios de asistencia social que establecen los ordenamientos de la materia; así como coordinar el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia de esta entidad federativa, de los municipios que la componen y de los sectores social y privado.

Artículo 2.- El Estado y los municipios desarrollarán programas, ejecutarán acciones y proporcionarán servicios asistenciales encaminados a la protección y desarrollo integral de la persona y de la familia, proveyendo los elementos que requieren en las diversas etapas de su desarrollo, apoyándolos en su formación y subsistencia, así como a aquellos grupos vulnerables con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma.

Artículo 3.- En el diseño, establecimiento e implementación de los programas, acciones y servicios a que se refiere el artículo anterior, se entenderá por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, por las circunstancias de vulnerabilidad en que se encuentra, así como la protección física, mental y social, en tanto logra su restablecimiento, para incorporarse a una vida plena y productiva.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL

Artículo 18.- Corresponde a las Delegaciones Regionales en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial:

I. Operar los programas de regularización de la tenencia de la tierra y escrituración;

- II. Operar en el ámbito de su competencia territorial, los programas de regulación del suelo y de prevención y control de asentamientos humanos irregulares;
- III. Coadyuvar en la difusión de los Programas de Vivienda en el Estado;
- IV. Atender y dar respuesta, en el ámbito de su competencia, a las peticiones ciudadanas y de los municipios, relacionadas con las acciones del Instituto para la prevención y control de asentamientos humanos irregulares, regulación del suelo y regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con las diferentes unidades administrativas del Instituto, así como de las áreas de donación a favor de las autoridades estatales o municipales, en los plazos y términos aplicables en la materia;
- V. Promover la organización y participación social en los programas y acciones orientados a la regularización de la tenencia de la tierra;
- VI. Realizar la promoción y difusión de campañas de prevención de asentamientos humanos irregulares en coordinación con las diferentes áreas del Instituto, así como de los servicios que presta el Instituto, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General;
- VII. Participar en el ámbito de su competencia en la actualización de bienes muebles e inmuebles del patrimonio inmobiliario del Instituto, proporcionando la información que para el efecto sea requerida;
- VIII. Solicitar a la Dirección de Administración del Suelo la protocolización de las autorizaciones de subdivisión, fusión, retificación, conjuntos urbanos; la autorización de la Certificación de Vías Públicas existentes, sobre inmuebles convenidos o propiedad del Instituto, adjuntando la documentación correspondiente para tal efecto;
- IX. Promover la regularización de los asentamientos humanos y la tenencia de la tierra en los ámbitos urbanos y rural de conformidad con las leyes de la materia y con los programas establecidos;
- X. Denunciar ante la autoridad competente los actos de los que tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones y que puedan ser constitutivos de un delito en materia de asentamientos humanos y de tenencia de la tierra, con el asesoramiento técnico-jurídico de la Dirección Jurídica y de Igualdad de Género, e informarle el seguimiento de las denuncias;

XI. Ejecutar las gestiones conforme al ámbito de su competencia para la conclusión de aquellos convenios de regularización, previa opinión técnica jurídica de la Dirección de Administración del Suelo y de la Dirección Jurídica y de Igualdad de Género;

XII. Informar a las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia, sobre la aplicación de los programas, proyectos, acciones, estrategias, políticas, lineamientos y protocolos de actuación, que se emitan para la prevención y control de asentamientos humanos irregulares;

XIII. Validar y determinar la existencia de asentamientos humanos irregulares para ser incluidos en el inventario de asentamientos humanos irregulares, con base en el análisis de la información y cartografía remitida por la Dirección de Administración del Suelo, y

XIV. Las demás que les confieren otros ordenamientos jurídicos.

BANDO MUNICIPAL OCUILAN 2024.

Artículo 51. La organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal será centralizada, desconcentrada, descentralizada y autónoma y se regirá por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando, y demás disposiciones que resulten aplicables.

Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se regirá por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, reglamentos, manuales que apruebe el Ayuntamiento y demás disposiciones que resulten aplicables, se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento y de las siguientes:

14.- Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS

TÍTULO DÉCIMO DEL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO CONTINUO Y PERMANENTE DE LA MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I

Artículo 114. Las autoridades municipales instrumentarán las medidas que tiendan a lograr un mejor nivel de vida y bienestar social de la población municipal, ajustándose a los programas de modernización y desarrollo social.

Artículo 115. Son facultades del Ayuntamiento en materia de bienestar social las siguientes:

- I.- Instrumentar mecanismos para asegurar la atención de la población marginada del municipio, a través de la prestación de servicios de asistencia social;
- II.- Impulsar la educación escolar y extraescolar, así como la alfabetización y educación para adultos, propiciando el desarrollo integral de la población;
- III.- Implementar programas para erradicar en el interior de los centros escolares, la venta de alimentos chatarra, ello con el objetivo de prevenir y erradicar la obesidad infantil y mejorar la calidad de vida de los estudiantes;
- IV.- Promover y coadyuvar en programas permanentes de servicios médico asistenciales, jurídicos, deportivos y sociales, destinados a menores de edad, madres solteras, personas con capacidades diferentes, grupos étnicos y adultos mayores, sin recursos, en estado de abandono o desamparo;
- V.- Promover coordinadamente con otras instituciones públicas y privadas, acciones, obras y servicios que se relacionen con la asistencia social;
- VI.- Fomentar la participación ciudadana en los programas de asistencia social que se lleven a cabo en el Municipio;
- VII.- Fomentar y promover el civismo, la recreación, el deporte y la cultura, las tradiciones y fiestas populares en el ámbito municipal;
- VIII.- Promover la participación y organización social para la prevención, erradicación y atención de las adicciones;
- IX.- Promover en el Municipio programas en materia de planificación familiar y nutricional, así como preventivas de salud;
- X.- Desarrollar programas de orientación y apoyo, que contribuyan a evitar la mendicidad y promover en su caso, la vinculación de estas personas con las instituciones públicas y privadas dedicadas a su atención;
- XI.- Crear programas sociales, culturales y deportivos destinados al desarrollo integral de la juventud;

XII.- Promover, preservar y fomentar la cultura del grupo étnico Tlahuica;

XIII.- Crear programas e implementar las estrategias, aplicándolos en beneficio de los grupos sociales más vulnerables;

XIV.- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, para vigilar que los recursos destinados a la Dirección de Desarrollo Social se apliquen a las personas que realmente lo necesiten;

XV.- Las que le otorgue la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Constitución Estatal, Federal y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 116. El Ayuntamiento promoverá las acciones apropiadas y establecerá las normas administrativas, a fin de lograr que los ocuilenses puedan disfrutar de una vivienda digna y adecuada, para lo cual regulará la utilización del suelo, sujetándose al Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 117. El Ayuntamiento promoverá en coordinación con las Autoridades Federales y Estatales, así como los sectores públicos y privados, las acciones y programas que contribuyan a solventar los rezagos sociales; mejorando los servicios en materia de salud, educación, vivienda, empleo, seguridad pública y protección del medio ambiente, sobre todo, en la población en estado de vulnerabilidad para combatir la pobreza.

Artículo 118. En relación con la educación, cultura, deporte y recreación, el Ayuntamiento deberá fomentar campañas de alfabetización, remodelación y equipamiento de escuelas e instalaciones deportivas, siendo responsable de la promoción y difusión de la cultura y el deporte entre los habitantes del Municipio.

Artículo 119. El Ayuntamiento fomentará actividades económicas productivas, procurando en el ámbito de su competencia, la cooperación y coordinación con dependencias gubernamentales y privadas la generación de fuentes de empleos legales y dignos para la población.

Artículo 120. A fin de garantizar un medio ambiente adecuado para el desarrollo y bienestar de los habitantes del Municipio, es facultad del Ayuntamiento establecer la reglamentación y demás disposiciones administrativas e instrumentar los programas necesarios a fin de dar cumplimiento al Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México denominado, "De la Conservación Ecológica y Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable". Para tal efecto, propiciará acciones de coordinación y participación ciudadana con el objeto de preservar y restaurar las

condiciones ambientales del Municipio. Así mismo, para garantizar la protección y mejoramiento del medio ambiente y la mitigación del cambio climático, en coordinación con asociaciones privadas y ciudadanos, se constituirá el Fondo Económico Ambiental Municipal. El Ayuntamiento podrá suscribir con el Federación, Estado u Organismos Internacionales, convenios de colaboración y concertación de acciones que tengan por objeto la preservación y conservación del medio ambiente.

Artículo 121. El Ayuntamiento de acuerdo a su capacidad financiera, dará prioridad a la atención y apoyo de programas y acciones de asistencia social a la población marginada y de extrema pobreza, coordinando sus acciones con los Sistemas de Desarrollo Integral de la Familia, tanto Nacional, Estatal y Municipal, y a través de la Dirección de Desarrollo Social, así como de otras organizaciones gubernamentales y privadas sin fines de lucro.

5.- MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

MISIÓN

Ser una dirección de otorgar un servicio de calidad para toda aquella persona que lo necesite, involucrando a las instancias tanto federales, estatales y municipales para disminuir el índice de pobreza a través de la aplicación de programas sociales en el Municipio de Ocuilan, basado en la agenda 2030.

VISIÓN

Mejorar, gestionar y ejecutar de manera equitativa todos aquellos recursos federales como estatales en las zonas y familias con mayor necesidad sin lucro para la mejora de su calidad de vida.

VALORES INSTITUCIONALES

Eficiencia: El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

Honestidad: Practicamos la rectitud en nuestro quehacer cotidiano, respetando la verdad sin desviaciones, no robar, no mentir y no traicionar al pueblo.

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

Lealtad: El servidor público debe entregarse plenamente a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

Honradez: El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal, o a favor de tercero. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

Imparcialidad: El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventaja o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos de tal manera que proporcionen el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.

Responsabilidad: Nos conducimos con estricto apego a la ley, colaborando en equipo, definiendo nuestras prioridades y cumpliendo nuestras obligaciones con transparencia, conocimiento de causa y conciencia.

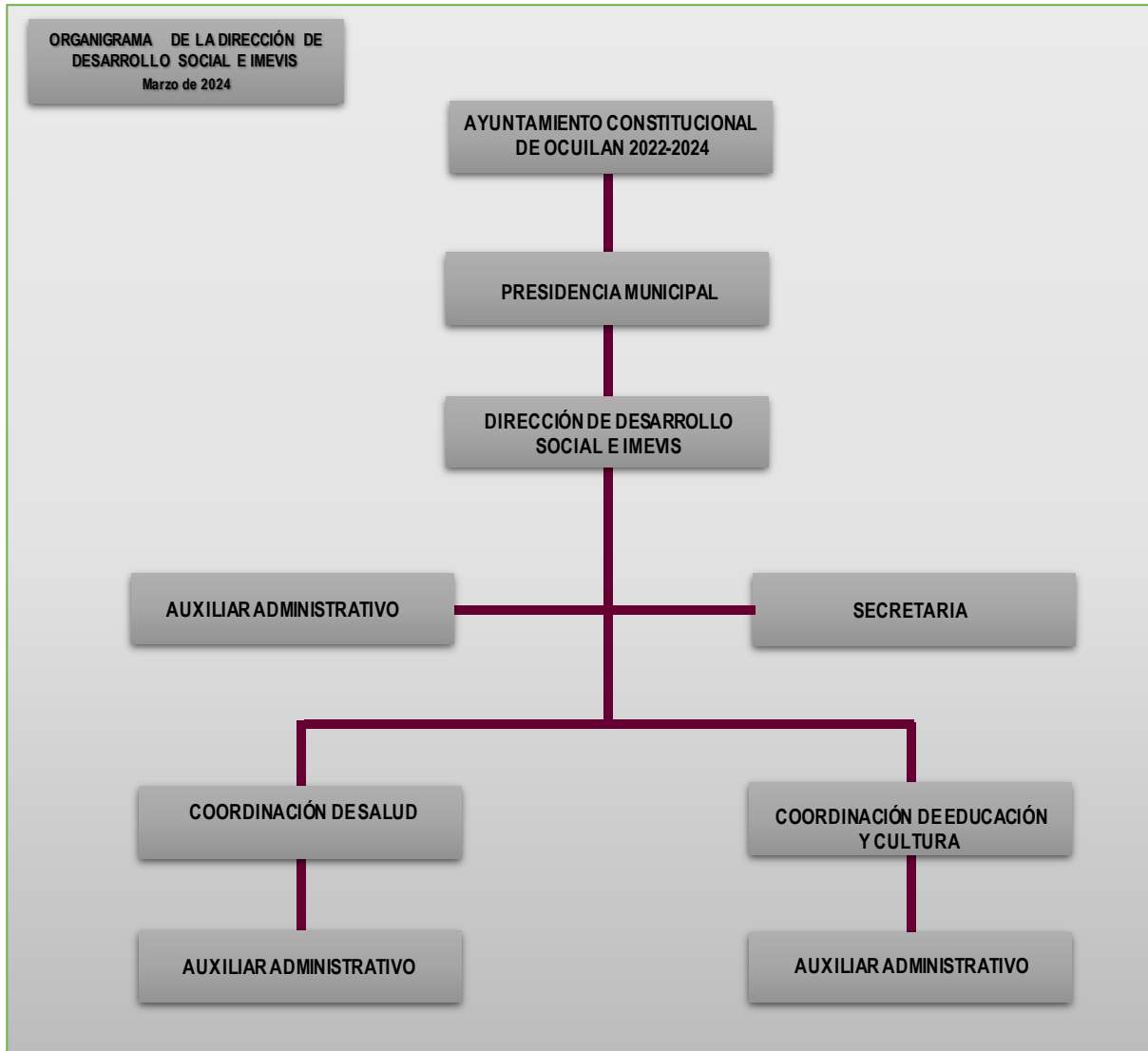
Transparencia: Este gobierno deberá garantizar la rendición de cuentas y la transparencia, fomentando la participación de la sociedad para consolidar una administración honesta, transparente, ágil, eficaz y eficiente.

6.- OBJETIVO DEL MANUAL

Fungir como una herramienta administrativa de trabajo que permita optimizar tiempos y facilitar los trámites que se efectúan dentro de la misma dependencia municipal y con el resto de las instancias con las que interactúa, buscando transparentar y facilitar el desarrollo de sus actividades a partir de un conocimiento claro, oportuno y eficaz; es decir, lograr que quienes están adscritos en la Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS tengan presente que deben mantenerse en condiciones de operación y funcionamiento con los recursos humanos, materiales y servicios de la administración pública municipal; teniendo una descripción clara de sus acciones encaminadas al desarrollo eficiente de sus funciones y al cabal cumplimiento de las leyes vigentes en la materia, y los programas institucionales correspondientes.

Así también, establecer las bases que deberán observarse en las distintas áreas de la Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS con referencia a su funcionalidad, organización, niveles de responsabilidad y descripciones de puestos.

7.- ORGANIGRAMA



8.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Presidencia Municipal
- 1.12. Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS
 - 1.12.1. Coordinación de Salud.
 - 1.12.2. Coordinación de Educación y Cultura



9.- OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E IMEVIS

Objetivo:

Gestionar, difundir y ejecutar programas de asistencia social, tanto federales como estatales, entre la población más vulnerable del municipio, coadyuvando al mejoramiento de la calidad de vida, para alejarlos cada vez más de la situación de pobreza, así como, promover, fomentar y generar difusión de los programas de regularización de la tenencia de la tierra, en los ámbitos urbanos y rurales del territorio municipal.

Funciones:

- 1.- Instrumentar mecanismos para asegurar la atención de la población marginada del municipio de Ocuilán, a través de la prestación de servicios de asistencia social;
- 2.- Impulsar la educación escolar y extraescolar, así como la alfabetización y educación para adultos, propiciando el desarrollo integral de la población;
- 3.- Implementar programas para erradicar en el interior de los centros escolares, la venta de alimentos chatarra, con el objetivo de prevenir y erradicar la obesidad infantil y mejorar la calidad de vida de los estudiantes;
- 4.- Promover y coadyuvar en programas permanentes de servicios médico asistenciales, jurídicos, deportivos y sociales, destinados a menores de edad, madres solteras, personas con capacidades diferentes, grupos étnicos y adultos mayores, sin recursos, en estado de abandono o desamparo;
- 5.- Promover coordinadamente con otras instituciones públicas y privadas, acciones, obras y servicios que se relacionen con la asistencia social;
- 6.- Fomentar la participación ciudadana en los programas de asistencia social que se lleven a cabo en el Municipio;
- 7.- Fomentar y promover el civismo, la recreación, el deporte y la cultura, las tradiciones y fiestas populares en el ámbito municipal;

- 8.- Promover la participación y organización social para la prevención, erradicación y atención de las adicciones;
- 9.- Promover en el Municipio programas en materia de planificación familiar y nutricional, así como preventivas de salud;
- 10.- Desarrollar programas de orientación y apoyo, que contribuyan a evitar la mendicidad y promover en su caso, la vinculación de estas personas con las instituciones públicas y privadas dedicadas a su atención;
- 11.- Crear programas sociales, culturales y deportivos destinados al desarrollo integral de la juventud;
- 12.- Promover, preservar y fomentar la cultura del grupo étnico Tlahuica;
- 13.- Crear programas e implementar estrategias, aplicándolos en beneficio de los grupos sociales más vulnerables;
- 14.- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, para vigilar que los recursos destinados a la Dirección de Desarrollo Social se apliquen a las personas que realmente lo necesiten;
- 15.- Revisar y proponer los cambios a la legislación municipal pertinentes, tanto en el Bando Municipal y demás normatividad que sea necesario;
- 16.- Brindar atención, consulta y orientación en material de desarrollo social a toda aquella persona que lo solicite;
- 17.- Atender las solicitudes y requerimientos en materia de educación que se presenten, resolver las que se puedan y canalizar a la instancia adecuada, aquellas que, por su complejidad, sea necesario atender;
- 18.- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Prevención y Control de Crecimiento Urbano Municipal, conforme a la reglamentación correspondiente y en coordinación con el IMEVIS;
- 19.- Informar y canalizar a la población que requiera asesoría jurídica sobre la regularización de la tenencia de la tierra, en el ámbito social y privada;

- 20.- Informar, orientar a la población ante las diversas instancias involucradas en el ámbito de la tenencia de la tierra;
- 21.- Asesorar y apoyar en la conformación de expedientes de regularización de la tenencia de la tierra, a efecto de ingresarlos y darle seguimiento hasta su conclusión ante la instancia correspondiente;
- 22.- Formar parte de la comisión de límites territoriales del municipio, asistiendo a cada una de las sesiones a las que sea convocado;
- 23.- Coadyuvar en la celebración convenios de coordinación y colaboración para la precisión y reconocimiento de los límites territoriales del municipio;
- 24.- Celebrar mesas de trabajo para dirimir los conflictos existentes en relación a los límites territoriales del municipio;
- 25.- Integrar del proyecto de presupuesto basado en resultados, del ejercicio fiscal que corresponda;
- 26.- Elaborar el informe de avance trimestral del presupuesto basado en resultados especificando los avances de las metas e indicadores de desempeño, anexando las evidencias correspondientes y entregarlo a la UIPPET de manera oportuna;
- 27.- Elaborar y/o actualizar el proyecto de reglamento que sustente y regulen la actuación de la dependencia municipal a su cargo, y enviarlo a la Secretaría Técnica para su revisión;
- 28.- Integrar y operar el Comité Interno de Mejora Regulatoria, atendiendo a los requerimientos establecidos en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- 29.- Cargar en la plataforma SAIMEX las obligaciones que le correspondan en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como atender las solicitudes específicas de información que le sean requeridas por la UIPPET;
- 30.- Elaborar y/o actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos de la dependencia municipal a su cargo y turnarlo a la Secretaría Técnica para su revisión;
- 31.- Elaborar los reportes de avance trimestral del programa de mejora regulatoria y turnarlo al área

correspondiente; y

32.- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y aquellas solicitadas por su superior inmediato.



COORDINACIÓN DE SALUD

Objetivo:

Coordinar acciones con las diferentes instituciones del sector público, privado y social en materia de salud, mediante las actividades de promoción, prevención y difusión del autocuidado de la salud, con esfuerzo permanente de un equipo interdisciplinario de experiencia en el área y en observancia de la normatividad afín, que en conjunto contribuyan a mantener el buen estado de salud de la población municipal.

Funciones:

- 1.- Programar, organizar, coordinar y evaluar la prestación y presupuestación de los servicios de atención curativa, preventiva, de promoción de la salud y capacitación;
- 2.- Dirigir y coordinar la ejecución de los programas y acciones de fomento de la salud y participación comunitaria;
- 3.- Formular e instrumentar el programa municipal de regulación, control y fomento sanitario, respecto a los giros, registros y permisos en el ámbito de su competencia;
- 4.- Establecer el funcionamiento del sistema de vigilancia epidemiológica y mantener coordinación con las instituciones de salud dentro del municipio;
- 5.- Elaborar el diagnóstico de salud municipal y mantenerlo actualizado;
- 6.- Solicitar la rehabilitación y/o mantenimiento adecuado de casa de salud;
- 7.- Intensificar los programas de salud en los grupos vulnerables para apoyar la calidad de vida de la población;
- 8.- Establecer programas de capacitación en las localidades del municipio para la atención y promoción de la salud preventiva;
- 9.- Mantener los programas de prevención a la salud para disminuir riesgos relacionados con enfermedades malignas en la población;

- 10.- Incrementar la difusión de los programas de salud en todos los sectores de la población del municipio;
- 11.- Implementar la campaña de prevención de adicciones;
- 12.- Proponer acciones que coadyuven el desarrollo de los programas federales para efficientar su aplicación; y
- 13.- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y aquellas solicitadas por su superior inmediato.

COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Objetivo:

Apoyar el servicio educativo en el municipio a través de programas y actividades que difundan nuestro legado cultural y artístico en coordinación con las instituciones educativas públicas y privadas de todos los niveles para fortalecer la formación y desarrollo académico de los alumnos y ciudadanía en general.

Funciones:

- 1.- Fomentar el servicio de educación y acceso a la cultura en el municipio en colaboración con las autoridades educativas e instituciones culturales estatales y federales;
- 2.- Celebrar las ceremonias cívicas en cumplimiento al calendario oficial con la participación de las instituciones educativas, servidores públicos municipales, estatales y federales y población en general;
- 3.- Colaborar con la estructura educativa municipal en programas y proyectos para disminuir el rezago educativo;
- 4.- Proponer la ejecución de programas y acciones de mantenimiento y equipamiento que propicien el funcionamiento adecuado de los servicios educativos para la educación básica y media superior en el municipio;
- 5.- Gestionar la solución de las peticiones de las escuelas ante instituciones públicas y privadas;
- 6.- Tramitar las solicitudes para prestar servicio social y/o prácticas profesionales en las áreas administrativas del ayuntamiento y expedir la carta de liberación correspondiente;
- 7.- Elaborar con oportunidad el informe trimestral para evaluación y seguimiento de las metas programadas;
- 8.- Realizar pláticas en coordinación con salud municipal, sobre temas de educación para la salud, educación sexual y mejoramiento del ambiente;

- 9.- Coordinar el servicio que prestan las bibliotecas públicas en las instituciones educativas del municipio y al público en general;
- 10.- Ofrecer espacios y eventos culturales para que el público manifieste su talento artístico y regenere el tejido social del municipio;
- 11.- Colaborar, dentro de sus funciones, con las demás áreas administrativas del ayuntamiento y con los servicios públicos que le comisione el ejecutivo municipal;
- 12.- Aprobar el diagnóstico para la elaboración de proyectos, estrategias y acciones a desarrollar por la coordinación de educación y cultura.
- 13.- Avalar la elaboración del proyecto de presupuesto anual y validar los correspondientes de educación y cultura;
- 14.- Proponer y dar seguimiento a los convenios de colaboración con instituciones municipales, estatales y federales;
- 15.- Coordinar con el Instituto Municipal de cultura Física y Deporte de Ocuilan la enseñanza y práctica del deporte, así como la realización de eventos deportivos escolares;
- 16.- Coordinar con el área de movilidad la educación vial, entre estudiantes de los planteles educativos del municipio;
- 17.- Implementar entre la población estudiantil una cultura de la prevención y el cuidado del medio ambiente;
- 18.- Impartir pláticas entre la población estudiantil municipal pláticas de equidad de género, valores familiares y violencia contra la mujer;
- 19.- Cumplir con las obligaciones que le aplica de transparencia y acceso a la información pública mediante el uso de su portal y responder a las solicitudes de la UIPPET;
- 20.- Reportar los informes de avance trimestral, del programa de mejora regulatoria, del plan de desarrollo municipal, del Ejecutivo Municipal y de la Secretaría Técnica, y

21.- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y aquellas solicitadas por su superior inmediato.



10.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

- 1.- Directora de Desarrollo Social e IMEVIS
 - 2.- Secretaria
 - 3.- Auxiliar Administrativo
 - 4.- Coordinador de Salud
 - 5.- Auxiliar Administrativo
 - 6.- Coordinador de Educación y Cultura
 - 7.- Auxiliar Administrativo
- 

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO:	Director de Desarrollo Social e IMEVIS	
AREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS	
OBJETIVO DEL PUESTO	Encargarse de la planeación, despacho, programación y ejecución de las actividades tendientes a concretar la política pública municipal para el desarrollo social e IMEVIS, así como coordinar las acciones en materia de atención a grupos vulnerables y fomento de la participación ciudadana.	
EL PUESTO REPORTA A	Presidente Municipal	
PERSONAL A CARGO	Secretaria Auxiliar Administrativo Coordinador de salud Auxiliar Administrativo Coordinador de educación y cultura. Auxiliar Administrativo	
PERFIL DEL PUESTO		
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Licenciatura en Administración Pública. Licenciatura en Antropología. Licenciatura en Sociología. Licenciatura en Trabajo Social. Licenciatura en Economía. Licenciatura en Desarrollo Comunitario Pasante en la Licenciatura de Antropología Social.	
EXPERIENCIA	Puesto	Puesto Previo
	6 meses	Coordinadora de Cultura
CONOCIMIENTOS	Conocer el funcionamiento de cada uno de los programas sociales y proyectos que se puede implementar en el municipio. Dominio de localidades, ZAP, grupos vulnerables, padrones de beneficiarios. Crear mecanismos de promoción de la participación ciudadana, en colaboración con los sectores público y privada. Aportaciones del Ramo 33. Conocimientos básicos en temas de: Adultos mayores, Contabilidad; Coordinación Fiscal, Cultura, Economía, Educación, Juventud, Migración, Indígenas, Interculturalidad, Participación Ciudadana,	

	<p>Perspectiva de Género, Pobreza Extrema y Rezago Social, Salud y Sustentabilidad.</p> <p>Normatividad Aplicable (Ley de coordinación fiscal)</p> <p>Planeación Estratégica.</p> <p>Conocimientos de Office Word y Excel.</p> <p>Manejo de computadora.</p> <p>Tecnologías de la Información.</p>	
CAPACIDADES Y HABILIDADES	<p>Gestión de proyectos y acciones sociales.</p> <p>Comunicación interpersonal</p> <p>Asertividad</p> <p>Coordinación y control</p> <p>Responsabilidad en la toma de decisiones</p> <p>Orientación al desempeño</p> <p>Trabajo en equipo</p>	
EDAD: 30 AÑOS	Sexo: femenino	Estado civil: Casada

Interrelación:	Interna	<p>Dirección de Desarrollo social e IMEVIS</p> <p>Tesorería Municipal</p> <p>Unidad de Contraloría Interna.</p> <p>Unidad Jurídica y Consultiva.</p> <p>Unidad de Comunicación Social</p> <p>Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria</p>
	Externa	<p>Ciudadanía</p> <p>Desarrollo Social Estatal y Federal.</p> <p>Asociaciones y Fundaciones Civiles.</p> <p>Iniciativa Privada.</p>

Funciones específicas

- 1.- Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del gobierno municipal.
- 2.- Promover el desarrollo integral y bienestar de la población y grupos vulnerables con acciones y programas que mejoren su calidad de vida.
- 3.- Planear, gestionar y calendarizar Programas de Desarrollo Social
- 4.- Dar atención primordial a grupos vulnerables del Municipio como lo son: niños (as), adultos mayores, mujeres en desamparo, personas con discapacidad y personas de escasos recursos.
- 5.- Supervisar que los programas se ejecuten conforme con los propósitos establecidos.

- 6.- Informar el alcance y beneficio social obtenido con la instauración de dichos programas.
- 7.- Ser enlace con la Secretaria de Bienestar, servidores de la nación, así como la gestión de puntos de venta de lecherías y tiendas DICONSA para el beneficio social.
- 8.- Aplicar eficientemente la normatividad en la ejecución de programas y acciones sociales.
- 9.- Llevar a cabo los trámites relacionados a las aperturas de tiendas DICONSA y LICONSA.



PUESTO:	Secretaría	
AREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS	
OBJETIVO DEL PUESTO	Realizar las actividades que le sean encomendadas por la directora con la finalidad de ayudar de manera eficiente al logro de los objetivos de esta área, mostrando siempre respeto, atención, responsabiliza y calidad en el servicio.	
EL PUESTO REPORTA A	Directora de Desarrollo Social e IMEVIS	
PERSONAL A CARGO	No aplica	
PERFIL DEL PUESTO		
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Secretaria Mecanógrafa.	
EXPERIENCIA	Puesto	Puesto Previo
	3 años	Secretaria
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en administración pública. Capacidad en redacción y comunicación. Atención al público.	
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Atender con amabilidad a la ciudadanía, manejo eficiente en la mecanografía, elaboración de oficios.	
EDAD: 53 AÑOS	Sexo: femenino	Estado civil: casada
Interrelación:	Interna	Con diferentes áreas del Ayuntamiento, en entrega de oficios.
	Externa	Ciudadanía Dependencias a nivel Estatal o Federal
Funciones específicas		
<p>1.- Llevar la agenda de la Dirección de Desarrollo Social (citas, reuniones, capacitaciones, etc.)</p> <p>2.- Atender a la ciudadana en diversos asuntos como: Informes sobre apoyos, servicios y programas que maneja la dirección.</p> <p>3.- Subir información en coordinación con el director de Transparencia Gubernamental.</p> <p>4.- Llevar el control del archivo general de la Dirección (correspondencia interna y externa.)</p> <p>5.- Redactar y transcribir oficios, cartas, memorándums, fichas, informes, circulares, requisiciones y documentos en general.</p> <p>6.- Actualización del tablero informativo de la dirección cada que sea necesario. y</p> <p>7.- Las demás que determine la Dirección de Desarrollo Social.</p>		

PUESTO:	Auxiliar Administrativo
AREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS
OBJETIVO DEL PUESTO	Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Director con la finalidad de ayudar de manera eficiente al logro de los objetivos de esta área, mostrando siempre respeto, atención, responsabiliza y calidad en el servicio.
EL PUESTO REPORTA A	Directora de Desarrollo Social e IMEVIS
PERSONAL A CARGO	No aplica

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD REQUERIDA	Bachillerato	
EXPERIENCIA	Puesto	Puesto Previo
	1 año	Auxiliar de recursos materiales
CONOCIMIENTOS	Conocimiento de integración de expedientes Capacidades en redacción y comunicación Herramientas informáticas Atención al público	
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Organización y coordinación de tareas Habilidades interpersonales (para la atención al público) Proactivo Trabajo en equipo Dispuesto a aprender Trabajo de campo. Manejo de la computadora Paquetería office Herramientas informáticas Disponibilidad de laborar en actividades del campo, en áreas rurales y urbanas.	
EDAD: 46 AÑOS	Sexo: Masculino	Estado civil: Casado

Interrelación:	Interna	Con diferentes áreas del Ayuntamiento, en entrega de oficios.
	Externa	Con ciudadanos en entrega de apoyos sociales.

Funciones específicas

- 1.- Apoyar en los programas sociales que implementa el Ayuntamiento de Ocuilan en la parte operativa y administrativa.
- 2.- Así como en los programas estatales y federales.
- 3.- Apoyo en la entrega de apoyos sociales a los ciudadanos de diferentes comunidades.
- 4.- Realizar juntamente con la directora la información requerida por diferentes áreas del Ayuntamiento.
- 5.- Apoyo en la elaboración de proyectos, llenado de formato, integrando expedientes, trabajo de campo,
- 6.- Las demás que determine la Dirección de Desarrollo Social.

PUESTO:	Coordinadora de Salud
AREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS
OBJETIVO DEL PUESTO	Coordinar acciones con las diferentes instituciones del sector público, privado y social, en materia de salud, mediante las actividades de promoción que en conjunto contribuya al buen estado de la salud de la población municipal.
EL PUESTO REPORTA A	Directora de Desarrollo Social e IMEVIS
PERSONAL A CARGO	Auxiliar Administrativo de Salud.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD REQUERIDA	Nivel medio superior.	
EXPERIENCIA	Puesto	Puesto Previo
	5 años	
CONOCIMIENTOS	<p>Administración en Salud Pública, gestión institucional, ciencias de la salud, ciencias jurídicas y planeación, Medicina preventiva.</p> <p>Elaboración de programas y talleres de salud a la población en general.</p> <p>Conocer bien el mecanismo de para solicitar las jornadas de salud.</p> <p>Conocimientos administrativos para requerimientos entre las casas de salud o así mismo los centros de atención primaria de salud.</p>	
CAPACIDADES Y HABILIDADES	<p>Comunicación efectiva.</p> <p>Capacidad para resolver problemas,</p> <p>Habilidad para el manejo de personal,</p> <p>Gusto por el servicio público,</p> <p>Mostrar respeto hacia los demás y tener conciencia de sí mismo, actuando de acuerdo a las normas y procedimientos en la toma de decisiones y en el desempeño de su trabajo.</p> <p>Compromiso en desarrollar un trabajo con altos estándares de calidad y cumplir las metas en el plazo indicado.</p> <p>Discreción absoluta sobre el manejo de información de los asuntos oficiales de salud mediante casos críticos en los pacientes.</p>	
EDAD: 49 AÑOS	Sexo: femenino	Estado civil: Casada

	Interna	Dirección de Desarrollo Social Dirección de Administración Unidad de Contraloría Interna Consejería jurídica
--	---------	---

Interrelación:		Coordinación de comunicación social UIPPET y Mejora Regulatoria
	Externa	Usuarios Escuelas Unidades de salud Jurisdicción sanitaria Población general Centros de salud

Funciones específicas

- 1.- Programar, organizar, coordinar y evaluar la prestación y presupuestación de los servicios de atención curativa, preventiva de promoción de la salud.
- 2.- Dirigir y coordinar la ejecución de los programas y acciones de fomento de la salud y participación comunitaria.
- 3.- Establecer el funcionamiento del sistema de vigilancia epidemiológica y mantener coordinación con las instituciones de salud dentro del municipio.
- 4.- Vigilar que la elaborar el diagnostico de salud municipal y mantenerlo actualizado.
- 5.- Coadyuvar acciones para Intensificar los programas de salud en los grupos vulnerables para apoyar la calidad de vida de la población;
- 6.- Vigilar que se implementen los programas de capacitación en las localidades del municipio para la atención y promoción de la salud preventiva;
- 7.- Vigilar que se mantener vigentes los programas de prevención a la salud para disminuir riesgos relacionados con enfermedades malignas en la población;
- 8.- Incrementar la difusión de los programas de salud en todos los sectores de la población del municipio;
- 9.- Coordinar con las instituciones de salud la Implementación de la campaña de prevención de adicciones;
- 10.- Proponer acciones que coadyuven el desarrollo de los programas federales para eficientar su aplicación;
- 11.- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y aquellas solicitadas por su superior inmediato.

PUESTO:	Auxiliar Administrativo
AREA DE ADSCRIPCIÓN:	Coordinación de Salud
OBJETIVO DEL PUESTO	Cumplir con las responsabilidades del área, de la misma manera coordinar tareas que contribuyan a la eficiencia del servicio que se presta y así mismo brindar un buen servicio a la población del municipio.
EL PUESTO REPORTA A	Coordinadora de salud.
PERSONAL A CARGO	No aplica

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD REQUERIDA	Enfermería General.	
EXPERIENCIA	Puesto	Puesto Previo
	3 años	Enfermera general
CONOCIMIENTOS	<p>Conocimientos de medicina preventiva</p> <p>Elaboración de programas y talleres de salud a la población en general por medio de capacitaciones.</p> <p>Conocer bien el mecanismo de las jornadas de salud y sus protocolos</p> <p>Conocimientos administrativos para requerimientos entre las casas de salud o así mismos centros de atención primaria de salud.</p> <p>Conocimiento en microsoft office (word, excel, power point)</p> <p>Navegación en internet</p> <p>Conocimientos para llevar una agenda</p> <p>Saber cómo trabajar con la población empezando desde su escolaridad o grupo étnico.</p>	
CAPACIDADES Y HABILIDADES	<p>Mostar respeto hacia los demás y tener conciencia de sí mismo, actuando de acuerdo a las normas de procedimientos en la toma de decisiones y en el empeño del trabajo.</p> <p>Compromiso en desarrollar un trabajo con altos estándares de calidad y en cumplir las metas en el plazo indicado.</p> <p>Actuar como asesor y consultor en materia de salud de los individuos, las familias y las comunidades.</p> <p>Ejecutar acciones comprendidas en los programas de salud que den solución a los problemas de su comunidad.</p>	
EDAD: 26 AÑOS	Sexo: Femenino	Estado civil: Soltera.

Interrelación:	Interna	Todas las áreas que integran la
----------------	---------	---------------------------------

		administración Municipal.
	Externa	Jusidiccion Sanitaria del ISEM Centros de salud Público en general Maestros de Escuelas Primarias

Funciones específicas

- 1.- Implementar los programas y acciones de fomento de la salud y participación comunitaria.
- 2.- Mantener en funcionamiento del sistema de vigilancia epidemiológica y mantener coordinación con las instituciones de salud dentro del municipio.
- 3.- Elaborar el diagnostico de salud municipal y mantenerlo actualizado.
- 4.- Intensificar los programas de salud en los grupos vulnerables para apoyar la calidad de vida de la población;
- 5.- Establecer programas de capacitación en las localidades del municipio para la atención y promoción de la salud preventiva;
- 6.- Mantener los programas de prevención a la salud para disminuir riesgos relacionados con enfermedades malignas en la población;
- 7.- Incrementar la difusión de los programas de salud en todos los sectores de la población del municipio;
- 8.- Implementar la campaña de prevención de adicciones;
- 9.- Proponer acciones que coadyuven el desarrollo de los programas federales para eficientar su aplicación;
- 10.- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y aquellas solicitadas por su superior inmediato.

PUESTO:	Coordinador de Educación y Cultura.
AREA DE ADSCRIPCION:	Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS
OBJETIVO DEL PUESTO	Planear, coordinar, dirigir, y evaluar los programas de las áreas de educación y cultura con la finalidad de brindar atención, apoyo y servicio de calidad, oportuno y equitativo a la población del municipio.
EL PUESTO REPORTA A	Directora de Desarrollo Social e IMEVIS
PERSONAL A CARGO	No aplica

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD REQUERIDA	Licenciatura en Educación o carrera afín	
EXPERIENCIA	Puesto	Puesto Previo
	3 años	
CONOCIMIENTOS	De educación, arte, cultura, recreación, recursos humanos, vinculación, administración y gestión.	
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Liderazgo para el desarrollo humano y el trabajo en equipo, adaptación a las nuevas circunstancias, toma de decisiones, resolución de conflictos, manejo de crisis.	
EDAD: 30 AÑOS	Sexo: Femenino	Estado civil: Soltera.

Funciones específicas

- 1.- Someter a consideración del presidente municipal los requerimientos de construcción y rehabilitación de la infraestructura física en materia educativa y cultural.
- 2.- Orientar el programa de educación del Ayuntamiento hacia la formación integral de los habitantes con estrategias productivas y creativas;
- 3.- Promover a través de los medios masivos de comunicación los programas de educación, cultura y recreación del ayuntamiento.
- 4.- Fomentar el servicio de educación y acceso a la cultura en el municipio en colaboración con las autoridades educativas e instituciones culturales estatales y federales.
- 5.- Celebrar las ceremonias cívicas en cumplimiento al calendario oficial con la participación de las instituciones educativas, servidores públicos municipales, estatales y federales y población en general;
- 6.- Colaborar con la estructura educativa municipal en programas y proyectos para disminuir el rezago educativo;
- 7.- Atender las solicitudes de trámites y servicios bajo su responsabilidad que formule los alumnos, padres de familia y de las autoridades escolares del municipio.

- 8.- Gestionar las peticiones de las escuelas ante instituciones públicas y privadas;
- 9.- Tramitar las solicitudes para prestar servicio social y/o prácticas profesionales en las áreas administrativas del ayuntamiento y expedir la carta de liberación correspondiente.
- 10.- Ofrecer espacios y eventos culturales para que el público manifieste su talento artístico y regenere el tejido social del municipio.
- 11.- Aprobar el diagnóstico para la elaboración de proyectos, estrategias y acciones a desarrollar por la coordinación de educación y cultura; y
- 12.- Proponer y dar seguimiento a los convenios de colaboración con instituciones municipales, estatales y federales.

PUESTO:	Auxiliar Administrativo.
AREA DE ADSCRIPCIÓN:	Coordinación de Educación y Cultura.
OBJETIVO DEL PUESTO	
EL PUESTO REPORTA A	Coordinador de Educación y Cultura.
PERSONAL A CARGO	No aplica

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD REQUERIDA	Licenciatura en Educación o carrera afín	
EXPERIENCIA	Puesto	Puesto Previo
	3 años	
CONOCIMIENTOS	De educación, arte, cultura, recreación, recursos humanos, vinculación, administración y gestión.	
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Liderazgo para el desarrollo humano y el trabajo en equipo, adaptación a las nuevas circunstancias, toma de decisiones, resolución de conflictos, manejo de crisis.	
EDAD: 30 AÑOS	Sexo: Femenino	Estado civil: Soltera.

Funciones específicas

- 1.- Someter a consideración del presidente municipal los requerimientos de construcción y rehabilitación de la infraestructura física en materia educativa y cultural.
- 2.- Orientar el programa de educación del Ayuntamiento hacia la formación integral de los habitantes con estrategias productivas y creativas;
- 3.- Promover a través de los medios masivos de comunicación los programas de educación, cultura y recreación del ayuntamiento.
- 4.- Fomentar el servicio de educación y acceso a la cultura en el municipio en colaboración con las autoridades educativas e instituciones culturales estatales y federales.
- 5.- Celebrar las ceremonias cívicas en cumplimiento al calendario oficial con la participación de las instituciones educativas, servidores públicos municipales, estatales y federales y población en general;
- 6.- Colaborar con la estructura educativa municipal en programas y proyectos para disminuir el rezago educativo;
- 7.- Atender las solicitudes de trámites y servicios bajo su responsabilidad que formule los alumnos, padres de familia y de las autoridades escolares del municipio.
- 8.- Gestionar las peticiones de las escuelas ante instituciones públicas y privadas;

9.- Tramitar las solicitudes para prestar servicio social y/o prácticas profesionales en las áreas administrativas del ayuntamiento y expedir la carta de liberación correspondiente.

10.- Ofrecer espacios y eventos culturales para que el público manifieste su talento artístico y regenere el tejido social del municipio.

11.- Aprobar el diagnóstico para la elaboración de proyectos, estrategias y acciones a desarrollar por la coordinación de educación y cultura; y

12.- Proponer y dar seguimiento a los convenios de colaboración con instituciones municipales, estatales y federales.

11.- ACTUALIZACIÓN

Primera Edición 2024

C. ROBERTO DE JESÚS VALLE VARONA

Presidente Municipal por Ministerio de Ley

C. ERIKA PERALTA SALINAS

Encargada del despacho de la
Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS

C. JORGE SABINO MEJÍA RIVERA

Encargado de despacho de la
Secretaría Técnica

12.- VALIDACIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS, fue aprobado por unanimidad de votos en la Quincuagésima Cuarta Sesión Extra Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de mayo de 2024 por el Ayuntamiento Constitucional de Ocuilan, México.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCUILAN PERÍODO 2022-2024

C. ROBERTO DE JESUS VALLE VARONA PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY

C. LORENA DIAZ VILLANA

Síndico Municipal

(Rubrica)

C. LUCIA RIVERA TORRES

Segunda Regidora Municipal

(Rubrica)

C. YOLANDA GILBERTO GARCIA,

Cuarta Regidora Municipal

(Rubrica)

C. GABRIELA ABUNDIS FERREYRA

Sexta Regidora Municipal

(Rubrica)

Primer Regidor Municipal

(Rubrica)

C. ALEJANDRO RAMIREZ REYMUNDO,

Tercer Regidor Municipal

(Rubrica)

LIC. SEBASTIAN IVAN TEJEDA ABUNDIS,

Quinto Regidor Municipal

(Rubrica)

LIC. LUIS ALBERTO GARCIA MENDOZA,

Séptimo Regidor Municipal

(Rubrica)

13.- DIRECTORIO DE LA DEPENDENCIA

C. ROBERTO DE JESUS VALLE VARONA

Presidente Municipal por Ministerio de Ley

LIC. ERIKA PERALTA SALINAS

Encargada del despacho de la Dirección de Desarrollo Social e IMEVIS

C. NELLY VILLAGÓMEZ DELGADILLO

Coordinadora de Salud

LIC. WENDY BRIYITH VILLENA ARGUELLES

Coordinadora de Educación y Cultura