

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN
ECONOMICA.**

**HOSTOTIPAQUILLO, JALISCO
MARZO 2022**

PRESENTACIÓN

Es responsabilidad de los titulares de cada dirección la expedición de los manuales de organización y procedimientos, por lo que se emite este Manual de Organización que documenta la organización actual de la Dirección de Desarrollo Social y Promoción Económica del Ayuntamiento de Hostotipaquillo, Jalisco; presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, atribuciones y funciones que le permitan cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

El presente Manual quedará al resguardo de la Dirección de Desarrollo Social y Promoción Económica; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente.

El presente Manual de Organización, tiene como objeto el de establecer los lineamientos generales de observancia en esta Dirección, como parte de las acciones de mejoramiento y desarrollo de los esquemas de organización y funcionamiento.

OBJETIVO

El manual de organización es un documento normativo e informativo cuyos objetivos son:

1. Mostrar la organización de la Dirección de Desarrollo Social y Promoción Económica;
2. Servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dirección;
3. Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización municipal, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos;
4. Actuar como medio de información, comunicación, difusión y promoción de aquellas acciones de gobierno que van destinadas a abatir la brecha de la desigualdad en la ciudadanía, el fortalecimiento de la economía y el impulso de cadenas productivas en el municipio;
5. Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las direcciones;

MARCO JURÍDICO

Leyes Federales:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
Ley General de Salud.

Leyes Estatales:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
Código Penal para el Estado de Jalisco.
Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.
Ley de Responsabilidades políticas y administrativas del Estado de Jalisco.
Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley de Ingresos del Municipio de Hostotipaquillo, Jalisco; para el Ejercicio Fiscal del Año 2022.
Ley de Transparencia e Información Pública del Estado.
Ley Estatal de Salud.
Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.
Ley de prevención social de la violencia y la delincuencia del Estado de Jalisco.
Reglamento de la Ley de Obras Públicas del estado de Jalisco.
Reglamento de la Ley Estatal de Salud en Materia de Protección a No Fumadores.
Reglamento de Desarrollo Social y promoción Económica del Ayuntamiento de Hostotipaquillo, Jalisco.

ATRIBUCIONES

La Dirección de Desarrollo Social y Promoción Económica, es la dirección encargada de direccionar, coordinar, vigilar, evaluar y gestionar los esfuerzos y recursos de los Programas Sociales de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal a favor de la población en estado de vulnerabilidad de Hostotipaquillo, Jalisco.

FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN

Misión

Proporcionar a las y los Hostotipaquenses oportunidades para que logren un desarrollo personal y social más humano e integral, mediante la implementación de Programas ejecutados en colaboración de los tres niveles de gobierno, para un desarrollo humano, económico y social incluyente, buscando abatir la pobreza y combatir a situaciones de riesgo y violencia, para así alcanzar mejor y suficientes niveles de bienestar.

Visión

Ser una dirección que brinde un mejor nivel social, cultural y humano, con menores niveles de rezago social y pobreza, mediante el impacto de diversos programas sociales, teniendo así una sociedad más integrada, que se involucre y participe en el desarrollo y aprovechamiento de las oportunidades.

Valores

Honestidad, Trabajo, Eficiencia, Sencillez, Objetividad, Sensibilidad, Sentido Común, Organización, Humanismo.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



CATÁLOGO DE PUESTOS

Administración Pública 2021-2024
Dirección de Desarrollo Social y Promoción Económica.

No.	Nombre del Puesto	Categoría		Observaciones
		B	C	
	Dirección de Desarrollo Social y Promoción Económica.			
1	Directora		1	
2	Asistente			
3	Supervisor			
4	Secretaria			
5	Ayudante			

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Director de Desarrollo Social y Promoción Económica.
Categoría	Confianza.
Reporta a	Presidenta Municipal.
subordinados	-
Adscripción	Dirección de Desarrollo Social.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Es la responsable de la aplicación y ejecución de la política social y humana del Municipio; se encarga de direccional, coordinar, vigilar, evaluar y gestionar los esfuerzos y recursos de que obtiene mediante políticas públicas de los tres órdenes de gobierno; facilitando con ello, el diseño y seguimiento de los diferentes programas y proyectos de atención ciudadana.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Promueve la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
2. Apoya a la Presidenta Municipal en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares, coordinando y vigilando su correcta aplicación;
3. Capta necesidades de la población, realizar el diagnóstico, así como programar y lograr el consenso de las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad;
4. Promueve la organización de los habitantes del Municipio para la creación de Comités de vecinos, brindarles la asesoría que soliciten, con el fin de mejorar su funcionamiento, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.
5. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

Conocimientos.

1. Administración Pública, además deberá de contar con las siguientes habilidades: capacidad para la toma de decisiones, facilidad de organización, capacidad de negociación, manejo de programas institucionales, conocimiento y tratamiento de conflictos particulares del municipio.
2. Experiencia. El ocupante del puesto requiere de experiencia en Administración y Servicio Público.
3. Criterio. Las tareas de este puesto requieren la toma de decisiones oportunas, por el alcance y afectación.

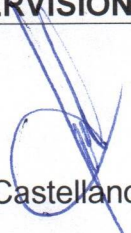
AUTORIZACIONES

ELABORACIÓN.



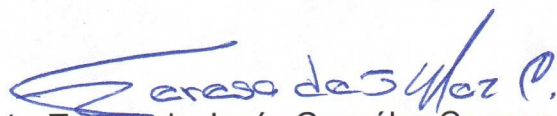
Ing. Vanesa Carolina Flores López.

SUPERVISIÓN.



Lic. Héctor Martín Castellanos Buenrostro.

AUTORIZACIÓN



Lic. Teresa de Jesús González Carmona.

FECHA

Marzo 2022.