

MANUAL DE OPERACIÓN DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

2024-2027

MANUAL DE OPERACIÓN

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN	3
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS.....	8
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	8
Procedimiento Operativo: Atención Ciudadana	9
Procedimiento Operativo: Gestión De Programas.	9
Procedimiento Operativo: Ejecución De Programas.....	10
FUNDAMENTO LEGAL.....	11
TRANSITORIOS	12
AUTORIZACIONES.....	12



Ocotlán

MANUAL DE OPERACIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Operación de la Dirección de Programas Sociales Municipales, Federales y Estatales del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco. Es impulsar políticas sociales procurando la generación de condiciones necesarias que mejoren el desempeño del Municipio en materia de desarrollo social, en donde todos los ocotlenses tengan las mismas posibilidades de alcanzar la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo de sus capacidades, así como su bienestar económico, principalmente las que viven en condiciones de vulnerabilidad y asegurando una gestión eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

También proporcionar una herramienta más para el desempeño de sus actividades haciendo efectivo el tiempo y servicio al propio Director de Programas Sociales en funciones como al personal que forma parte de la administración, abarcando las funciones que tienen a su cargo tanto del Director de Programas Sociales, así como las personas que jerárquicamente dependen de él.

OBJETIVO DEL MANUAL DE OPERACIÓN

Establecer las normas y procedimientos que guían la implementación y ejecución de dichos programas, garantizando su eficacia y eficiencia y es una herramienta clave para garantizar que los programas se implementen de manera eficiente y efectiva, logrando los objetivos propuestos y beneficiando a la población objetivo.

Sirve como una guía clara y concisa para el personal y el público en general, facilitando la comprensión de cómo funciona el programa y cómo acceder a sus beneficios.

MANUAL DE OPERACIÓN

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

De acuerdo con el Reglamento de la Administración Pública de Ocotlán, la Dirección de Programas Sociales Municipales, Federales y Estatales tiene las siguientes funciones y atribuciones:

Artículo 126. Son atribuciones de la Dirección de Programas Sociales Municipales:

- I. Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad urbana;
- II. Implementar programas sociales de apoyo a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;
- III. Implementar programas sociales que impulsen la reconstrucción del tejido social;
- IV. Implementar programas sociales de apoyo a madres jefas de familia, y atención a adultos mayores;
- V. Implementar programas sociales que brinden atención a instancias infantiles y comedores comunitarios;
- VI. Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio en apego al Programa de Gobierno Municipal;
- VII. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio;
- VIII. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;
- IX. Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional y estadística;
- X. Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;

MANUAL DE OPERACIÓN

- XI. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
- XII. Establecer estrategias para diagnosticar, revisar y determinar la política de cohesión e inclusión social que articule esfuerzos en la ejecución de los programas sociales del Municipio;
- XIII. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral;
- XV. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;
- XVI. Dar a conocer al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la Comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano.
- XVII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos de la dirección;
- XVIII. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
- XIX. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;

MANUAL DE OPERACIÓN

- XX. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias, en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
- XXI. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;
- XXIII. Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio;
- XXIV. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;
- XXV. Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales de la Dirección;
- XXVI. Canalizar las demandas sociales que no sean de competencia municipal a las instancias que correspondan;
- XXVII. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;
- XXVIII. Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;
- XXIX. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;
- XXX. Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de competencia de la Dirección;

MANUAL DE OPERACIÓN

- XXXI. Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;
- XXXII. Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;
- XXXIII. Celebrar convenios entre el Municipio y las instancias correspondientes, que contribuyan a la solución de problemáticas de personas en situación vulnerable o de riesgo;
- XXXIV. Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad;
- XXXV. Gestionar ante las autoridades federales competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;
- XXXVI. Gestionar ante las autoridades estatales competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio; Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio;
- XXXVII. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;
- XXXVIII. Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada;
- XXXIX. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
- XL. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

MANUAL DE OPERACIÓN

- XLII. Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral;
- XLIII. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;
- XLIV. Dar a conocer al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la Comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;
- XLV. XLVII. Analizar los programas sociales de los tres órdenes de gobierno con la finalidad de promover la formulación de procesos de participación social de la población más desprotegida, en los programas a cargo del Municipio y establecer mecanismos que permitan homologar los métodos, elementos y características de participación social.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

A continuación, se describen los Procedimientos Operativos dentro de la Dirección de Programas Sociales Municipales, Federales y Estatales.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Dirección de Programas Sociales Municipales, Federales y Estatales está encabezada por el Directo, quien es el responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con la dependencia. Bajo su supervisión, existen diferentes áreas operativas y administrativas, como son:

1. Atención ciudadana
2. Gestión de programas
3. Ejecución de programas

MANUAL DE OPERACIÓN

4. Operación de proyectos o programas sociales.

Procedimiento Operativo: Atención Ciudadana

Objetivo: Que la población en general esté informada sobre los programas que existen en el Municipio.	
•	Paso 1: Atención al público en general de lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 horas.
•	Paso 2: Presenta petición de necesidades, vía telefónica o física.
	Paso 3: Se realizan los oficios según las necesidades presentadas en el área para realizar tramites derivados de los programas.
•	Paso 4: Seguimiento de la petición del programa solicitado.
Responsables:	
•	Director de programas sociales
•	Auxiliares

Procedimiento Operativo: Gestión De Programas.

Objetivo: obtener apoyo para fomentar el desarrollo de la población de bajos recursos.	
•	Paso 1: Se solicita programa a instancias del Gobierno Estatal y Federal.
•	Paso 2: Aprueba petición de programa y reglas de operación.
•	Paso 3: Asigna a su personal para ejecutar el programa.
•	Paso 4: Se recibe capacitación para el correcto funcionamiento del programa.
Responsables:	
•	Director de Programas Sociales
•	Auxiliares

MANUAL DE OPERACIÓN

Procedimiento Operativo: Ejecución De Programas.

Objetivo: Colaborar con la instancia ejecutora en la distribución de recursos como apoyo a la población de bajos recursos.	
•	Paso 1: Se realiza capacitación al personal de acuerdo al programa desarrollar.
•	Paso 2: Planear estrategias en base a los lineamientos establecidos.
•	Paso 3: Realizar convocatorias a la población en general, para integrarse al programa deseado.
•	Paso 4: Solicita información para ser beneficiario del programa acorde a sus características o necesidades.
•	Paso 5: Informa al posible beneficiario los requisitos.
•	Paso 6: Realiza estudio socioeconómico al posible beneficiario.
•	Paso 7: Integrar expediente y se envía a la instancia encargada del programa.
•	Paso 8: Remiten lista de aprobados.
•	Paso 9: Convoca a beneficiario aprobados para hacer entrega del recurso o especie según el programa.
•	Paso 10: Realiza la entrega de apoyos
Responsables:	
•	Director de Programas Sociales
•	Auxiliar

MANUAL DE OPERACIÓN

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco. Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus
- municipios.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.



Ocotlán

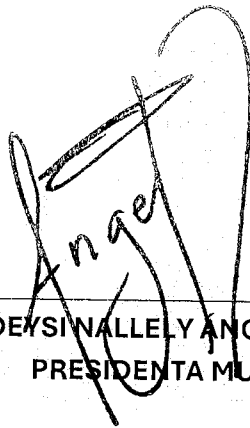
MANUAL DE OPERACIÓN

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Operación entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. La publicación del presente Manual de Operación se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ANGEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADO POR:



C. KEVIN ALATORRE ESTRADA
DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES
MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES