



MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION DEL BIENESTAR Y ENLACE A IMEVIS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TONATICO, MEXICO. ADMINISTRACION 2025-2027.

DIRECCION DEL BIENESTAR Y ENLACE A IMEVIS

PRESENTACIÓN :

La Dirección del Bienestar y Enlace a IMEVIS, impulsa programas y acciones tendientes a promover el Bienestar de aquellos sectores vulnerables, para que, con base en los principios de equidad e igualdad de oportunidades, Tonatico se transforme en un municipio con un entorno social pacífico, con un tejido social sano para así, elevar la calidad de vida de sus habitantes.

El manual de organización contiene información relativa a los antecedentes de la propia dirección, su base legal, objetivo general, atribuciones y organigrama vigente, el objetivo y las funciones de cada unidad que la conforman, además del apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen.

Elementos Conceptuales:

Definición:

Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática información específica y en detalle de la organización que es necesaria para que se desempeñen mejor las tareas.

Particularmente, un Manual de Organización, permite comunicar las atribuciones o lineamientos, propósitos u objetivos y funciones que son propias de la estructura directiva para el desempeño de las funciones.

Propósito:





Los manuales son indispensables debido a la complejidad de las estructuras de las organizaciones, el volumen de sus operaciones y la demanda de sus servicios, en tal virtud están orientados a proveer elementos organizacionales tales como:

- Integrar la información sistematizada del quehacer cotidiano de la institución.
- Contribuir a mejorar el desempeño de la institución.
- Mostrar el enfoque funcional de la institución.
- Presentar una visión de conjunto de la organización.
- Facilitar el desarrollo profesional de la estructura directiva

Marco Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios
- Ley de Vivienda del Estado de México
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México
- Ley Registral para el Estado de México
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México
- Bando Municipal de Tonalico, México.

Códigos:

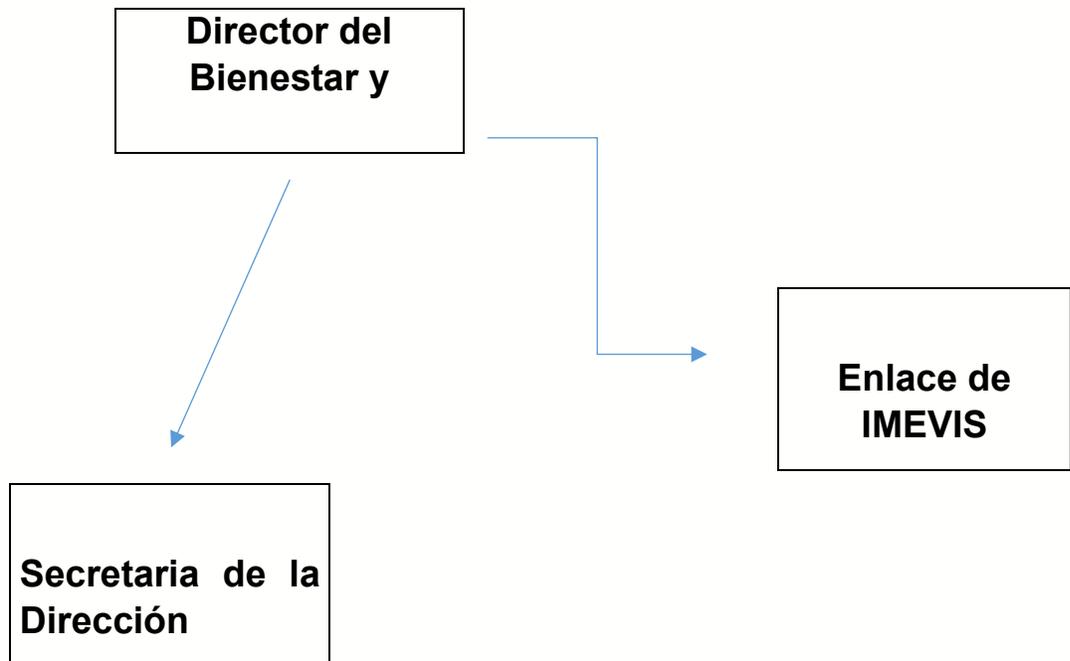
- Código Civil Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Administrativo del Estado de México
- Código Civil del Estado de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.





- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México
- Código Penal del Estado de México.

Organigrama interno de la Dirección:



Nombre del Director: Luis Enrique Sánchez Morales

Objetivo General: Generar y implementar 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 programas y proyectos disponibles. Priorizar el beneficio de las comunidades con un mayor grado de marginación.

Perfil de Puesto: Profesional con sensibilidad social y compromiso, capaz de elaborar programas de trabajo y de conducir al cumplimiento de objetivos. Eficiencia





y calidad para solventar una situación problematizada. Interesado(a) en problemas que aquejan a la población como la pobreza y la marginación.

Cargo a quien se Reporta: Presidencia Municipal.

Cargos que le reportan:

Secretaría del Bienestar del Estado de México.

Coordinación de los Programas Sociales a Nivel Estatal y Federal.

Funciones del Director:

- Proponer las políticas y programas que garanticen el desarrollo social a fin de mejorar el nivel de vida de la población.
- Dirigir la política social de la Administración Pública Municipal por medio de las acciones y proyectos.
- Impulsar el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
- Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con el gobierno Estatal y Federal para establecer e implementar acciones en materia social.
- Generar un padrón de beneficiarios de programas para analizar, focalizar y expandir su cobertura en el Municipio.
- Apoyar la realización y difusión de proyectos, investigaciones, diagnósticos, informes y estudios necesarios para fortalecer las políticas públicas, programas y acciones que incidan en el desarrollo social.
- Ejecutar los proyectos y acciones para atender las demandas y necesidades de la comunidad, así como la preservación de sus tradiciones en coordinación con las instancias federales y locales correspondientes.
- Coordinar la participación de las organizaciones sociales, grupos y personas, en actividades de desarrollo social, integración comunitaria, promoción de valores y demás que contribuyan al desarrollo social municipal.
- Coordinar los programas asistenciales en materia de alimentos, contingencias, brigadas asistenciales, investigación social.
- Promover, proponer y en su caso implementar mecanismos para la obtención de apoyos, provenientes de instituciones públicas y





- privadas de asistencia social, y de organizaciones no gubernamentales de la Federación, el Estado u otros Municipios.
- Coordinar sus funciones con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para la atención de necesidades y demandas de la población, de conformidad a las normas relativas.
- Implementar y operar programas especiales en materia de bienestar social, para la atención y apoyo a la población en situaciones de emergencia y/o afectada por contingencias.
- Promover, coordinar y apoyar la integración social de los jóvenes con el fin de que produzcan los conocimientos adquiridos a través de la práctica ciudadana.
- Ejecutar y operar conforme a la normatividad aplicable los proyectos o acciones específicas de los programas federales y estatales de desarrollo social.
- Promover la equidad y la igualdad de oportunidades de las personas vulnerables y les permitan el desarrollo para incrementar sus capacidades.
- Promover, Organizar y programar lo concierne a la vivienda social con el fin de beneficiar a los grupos más vulnerables.
- Promover, proponer y realizar campañas para la difusión de programas y proyectos orientados a la asistencia y bienestar social.
- Coordinar la difusión de los programas y acciones de origen federal y estatal, orientadas a mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad social.
- Recopilar información básica de los avances de los programas sociales, así como beneficiarios de los Programas Federales y Estatales para establecer mecanismos de coordinación con dichas autoridades y ampliar su cobertura.
- Impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos del Adulto Mayor.
- Promover la inclusión social en programas de mejoramiento a la vivienda.

FUNCIONES ENLACE DE IMEVIS:

Objetivo General: Promover, programar, coordinar y regular; lo concerniente a la vivienda social del municipio y e impulsar la certeza jurídica de la propiedad, procurando que el beneficio sea para los grupos sociales más vulnerables.





Perfil de puesto: Profesional conocedora de a problemática de la tenencia de la tierra en el municipio con conocimientos en la materia.

Cargo a quien reporta: Presidente Municipal

Funciones:

- Coordinarse con el instituto mexiquense de la vivienda social
- Brindar atención, orientación y asesoría en materia de tenencia de la tierra.
- Canalizar a la ciudadanía a las áreas correspondientes para el trámite de sus tenencias.
- Promover campañas de regularización de la tenencia de la tierra
- Apoyar en la integración de expedientes que se ingresan orientando y verificando se cumplan requisitos.

Funciones de la Secretaria:

- Recibir y atender al público personalmente.
- Maneja adecuada y eficientemente toda información sumamente importante de la Dirección.
- Operar y mantener en operación los equipos y el mobiliario de la oficina: teléfonos, fotocopiadoras, impresoras, proyectores, muebles, archivadores.
- Debe mantener al día la agenda del Director.
- Debe responder llamadas y registrar el motivo de las mismas.
- Se encarga de distribuir o recibir información de otros departamentos.

ELABORO

FIRMA

