



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

## DE

### YAUTEPEC, MORELOS.

#### DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

#### MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2019

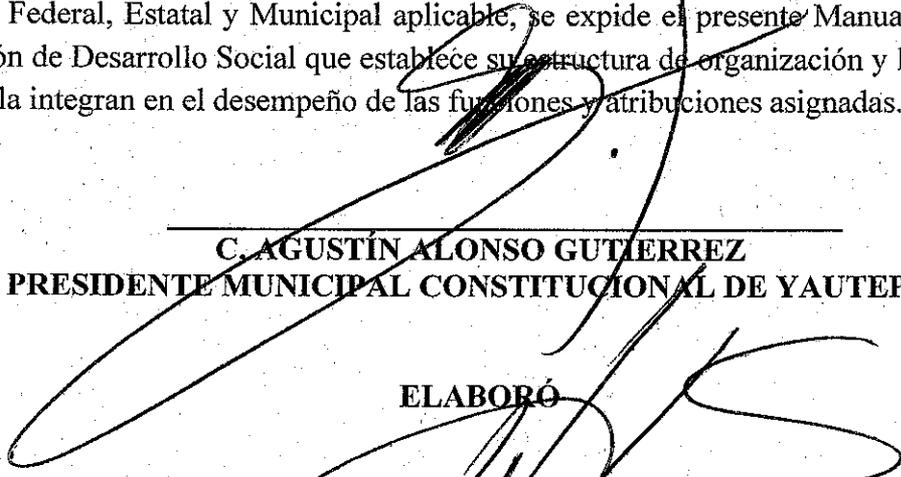
Yautepec, Mor. A 1 de Julio de 2019

## II.- INDICE

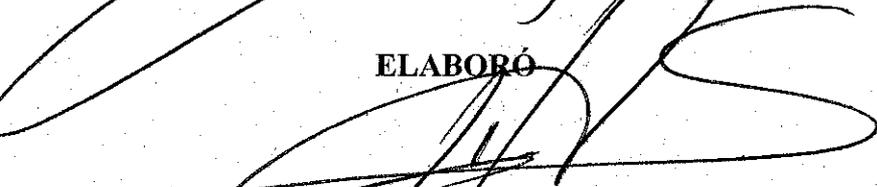
APARTADO	CONSECUTIVO DEL APARTADO	PÁGINA
PORTADA	I	1
INDICE	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
ANTECEDENTES	V	6
MARCO JURÍDICO	VI	7
ATRIBUCIONES	VII	8
MISION Y VISION	VIII	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA	IX	10
ORGANIGRAMA	X	11
FUNCIONES	XI	12
DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTO	XII	13
DIRECTORIO	XIII	24
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XIV	25

### III.- AUTORIZACIÓN

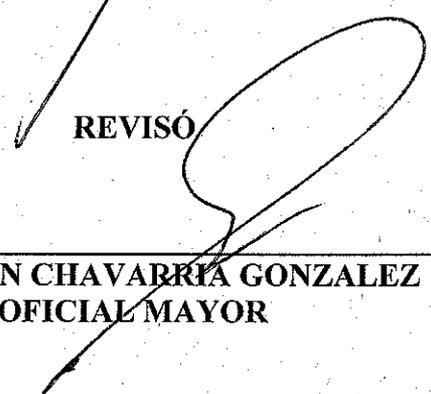
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 41 fracciones I y XXVIII y 60 De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Social que establece su estructura de organización y las atribuciones de las áreas que la integran en el desempeño de las funciones y atribuciones asignadas.

  
C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC

ELABORÓ

  
C. MARCOS ISAU HURTADO SAYAVEDRA  
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

REVISÓ

  
C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR

Fecha de Autorización	No. de Páginas
Julio 2019	25

#### IV. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización tiene como objetivo proporcionar la información necesaria de la Dirección de Desarrollo Social, para dar a conocer la organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de esta área administrativa.

Este documento es de observancia general, es un medio de información y consulta además brinda una formalidad con el marco jurídico de actuación, la misión y visión, con la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta administración. Mediante la consulta se permite identificar las funciones y responsabilidades de los elementos que conforman esta área administrativa y así evitar duplicidad en las funciones, conocer las líneas de comunicación y de mando, y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de las funciones.

Este manual es de consulta frecuente, debe ser actualizado cada año, para poder brindar una información actualizada de cómo, está conformado y si habido algunos cambios en la misma.

De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su Capítulo V, De La Planeación Municipal, Artículo 49 mismo que a la letra dice:

“Los Ayuntamientos, para impulsar el desarrollo dentro de su ámbito territorial, formularán sus Planes Municipales de Desarrollo, así como sus programas de desarrollo urbano y demás programas relativos, mismos que se realizarán tomando en cuenta la perspectiva de género.”

La complejidad cada vez mayor de la función de las dependencias y entidades de la administración pública, implica la necesidad de revisar, ordenar y hacer más racionales las estructuras orgánicas y los sistemas operativos, con base en los requerimientos que plantea el desarrollo de sus respectivos programas.

Para el logro de estos propósitos es fundamental definir las responsabilidades de las unidades administrativas en cada dependencia, a fin de evitar que se dupliquen actividades y hacer congruentes sus atribuciones con sus objetivos, funciones, estructuras administrativas, programas y recursos

disponibles, racionalizando así, el uso de estos, orientando los esfuerzos de trabajo en forma coordinada.

El Desarrollo Social en nuestro municipio, es un tema que se debe de atender con responsabilidad, visión y transparencia, ya que como en todo el territorio nacional los niveles de pobreza se han profundizado, por ello se debe de trabajar en programas sociales de impacto, encaminado a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Los programas sociales se enfocan a que la población objetivo, llegue a la línea de bienestar que establece el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), así como del uso de la información que proporciona el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

En Base a lo anterior, se debe de tener una clara identificación y medición del o los problemas que permitan conocer la magnitud de la brecha y plantear los objetivos que permitan disminuirla o eliminarla, tomando en consideración la perspectiva de género y la equidad; ya que los programas y proyectos sociales, no son equitativos por entregar iguales productos y servicios a una población con distintas características, si no por disminuir las brechas existentes entre distintos sectores poblacionales.

Considerando lo anterior, se planea trabajar con un conjunto mínimo de elementos que establece la seguridad humana, la cual implica los derechos sociales fundamentales como son: alimentación y nutrición, vivienda, agua, salud, educación, trabajo y seguridad social; y equidad y no discriminación.

## V. ANTECEDENTES

El Desarrollo Social en el municipio ha sido muy limitado, ya que se ha trabajado solo con programas del Gobierno Federal y Estatal, funcionando mas como una mesa receptora, debido a que no se contaba con una planeación adecuada, enfocada al desarrollo integral de las personas en situación de vulnerabilidad.

Se han trabajado programas Federales y Estatales, como los Pisos Firmes, Vivienda Digna, Ampliación de Vivienda, Seguro de Vida para Mujeres Jefas de Familia, Empresas de la Mujer Morelense, dentro de los cuales, se tuvieron pocos proyectos aprobados, pero no solo se centra en esos, existen otro tipo de programas ya sean de gobierno o bien alianzas estratégicas, los cuales permiten tener un mayor impacto en las necesidades de la población.

Ademas el Gobierno Federal excluyo a muchos municipios, incluyendo Yautepec, del Programa Cruzada Nacional contra el Hambre, lo que fue una limitante en la asignación de recursos, esta situación fue corregida y en la actualidad ya se es parte de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

## VI. MARCO JURÍDICO

### CONSTITUCIONES:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos

### LEYES:

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Estatal de Planeación
- Código Civil Para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley General de Educación
- Ley General de Salud
- Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- Ley General de las Personas con Discapacidad
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley del Servicio Civil del Estado.
- Ley de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado

### REGLAMENTOS:

- Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Yauhtepec
- Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento de Yauhtepec
- Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Social
- Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales
- Reglamento Sobre la Clasificación de la Información
- Reglamento de Atención a Personas con Discapacidad
- Reglamento de Salud del Municipio de Yauhtepec
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento de las Autoridades Auxiliares
- Código de Ética del Municipio de Yauhtepec

### PLANES:

- Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024
- Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024
- Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021

## VII.- ATRIBUCIONES

- I.- Coordinar e integrar las acciones de planeación en materia de desarrollo social;
- II.- Establecer políticas y programas tendientes a promover y desarrollar la educación, cultura, deporte y salud en el Municipio, así como el combate a la pobreza;
- III.- Coadyuvar con las diversas Dependencias de los tres órdenes de Gobierno, para establecer acciones que promuevan en el ámbito municipal, las actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y de salud así como el combate a la pobreza;
- IV.- Promover y ejecutar la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, a fin de facilitar a la ciudadanía el acceso a las actividades que le corresponden;
- V.- Concertar programas prioritarios para la atención de los habitantes de zonas urbanas marginadas;
- VI.- Proponer y vigilar las acciones para el crecimiento social equilibrado de las comunidades y centros de población del Municipio;
- VII.- Dirigir y evaluar los programas en materia de política social en el Municipio;
- VIII.- Promover el abastecimiento de productos de consumo básico entre la población de escasos recursos;
- IX.- Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de las comunidades con mayores necesidades;
- X.- Coordinar las acciones que deriven de los convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el desarrollo social en el Municipio;
- XI.- Promover la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida del Municipio;
- XII.- Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
- XIII.- Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo, promoción, difusión y administración de actividades culturales, deportivas y recreativas;
- XIV.- Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones de arte popular;
- XV.- Ejecutar la política municipal para promover en la sociedad la equidad de género como componente del desarrollo social;
- XVI.- Promover en el ámbito municipal programas, proyectos productivos y acciones que generen el desarrollo integral de la mujer;
- XVII.- Promover y desarrollar el nivel cultural de los habitantes del Municipio, a través del mejoramiento, ampliación y difusión de las actividades artísticas, deportivas y culturales;
- XVIII.- Desarrollar y promover esquemas y programas para la adquisición, construcción y mejoramiento de la vivienda de los habitantes del municipio;
- XIX.- Promover y desarrollar actividades para la atención de grupos vulnerables, o de personas en situación de vulnerabilidad;
- XX.- Promover, coordinar y desarrollar actividades para el combate a la pobreza, en el municipio.

## VIII.- MISION Y VISION

### MISIÓN

Consolidar una administración pública humanista, eficaz, eficiente y cercana a la gente, que garantice el desarrollo social integral en el territorio Municipal, atendiendo a personas en condiciones de vulnerabilidad social y en situaciones de pobreza.

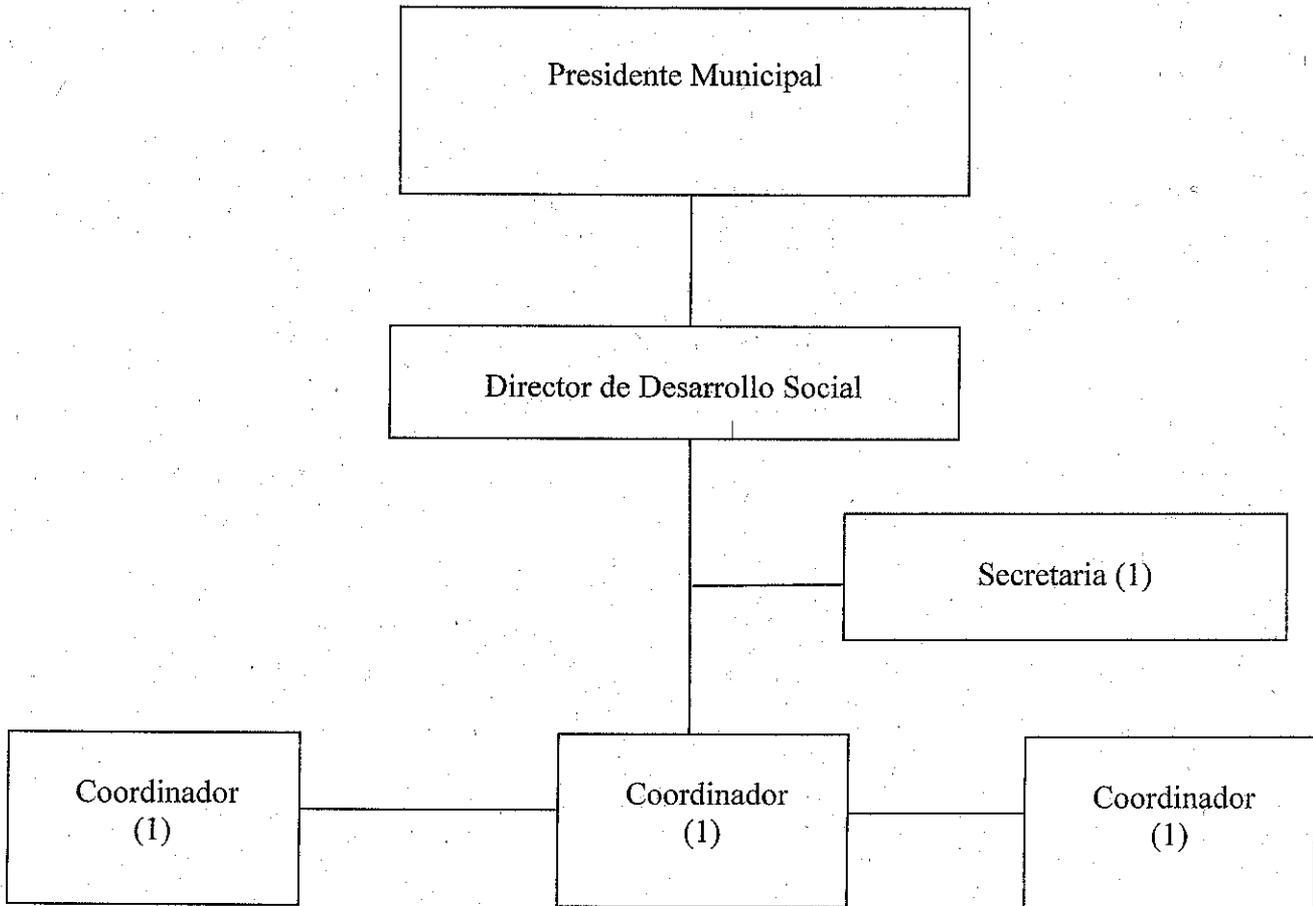
### VISIÓN

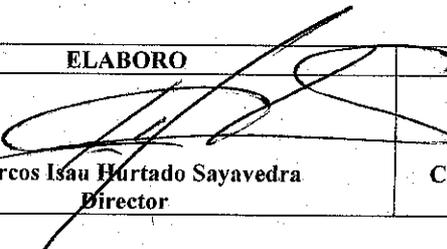
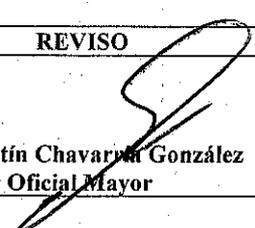
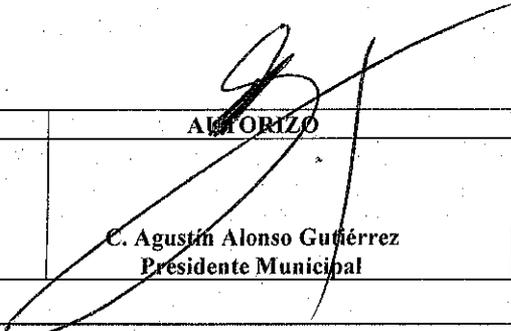
Ser un Ayuntamiento capaz de transformar la Administración Pública Municipal aplicando las mejores prácticas gubernamentales, reconocido por la utilización racional, responsable y transparente de los recursos públicos, por la atención confiable, amable y oportuna de las necesidades de la sociedad, promotor de una cultura de equidad de género y de respeto de las diversas expresiones presentes en la población así como del medio ambiente, que integre a la sociedad organizada y que posicione al Municipio de Yautepec como ejemplo de nivel de calidad de vida, competitividad y prosperidad.

### IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	P u e s t o	Totales
103	1	Dirección de Desarrollo Social	Director	1
111	1	Dirección de Desarrollo Social	Coordinador	2
6	2	Dirección de Desarrollo Social	Auxiliar Administrativo	2
6	1	Dirección de Desarrollo Social	Secretaria	1

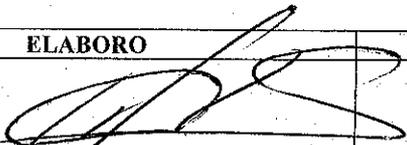
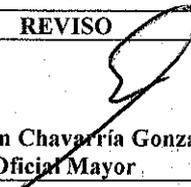
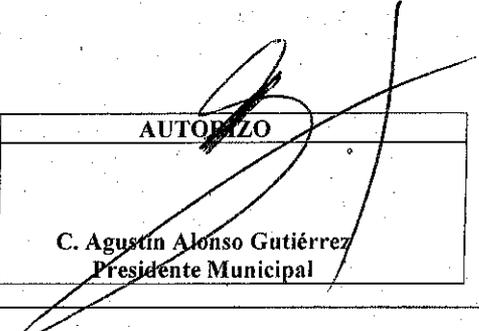
**X.- ORGANIGRAMA**



ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra Director	 C. Agustín Chavarría González Oficial Mayor	 C. Agustín Alonso Gutiérrez Presidente Municipal

## XI.- FUNCIONES

- I.- Dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- II.- Formar parte de los comités, comisiones y consejos que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes o le sean asignados específicamente;
- III.- Ejecutar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de programas Federales, Estatales y Municipales en las materias de su competencia;
- IV.- Proponer de acuerdo a su competencia, sistemas y procedimientos de carácter técnico;
- V.- Diseñar y elaborar los proyectos de programas de actividades y presupuestos anuales de las unidades administrativas;
- VI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII.- Acordar con el Presidente Municipal, los asuntos de su competencia y representarlo en los asuntos que éste le encomiende;
- VIII.- Ejercer las facultades derivadas de los convenios que sobre la materia de su competencia celebre el Ayuntamiento con la Federación, el Estado, otros ayuntamientos y con particulares;
- IX.- Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;
- X.- Diseñar, elaborar y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de planes, políticas y programas de su competencia
- XI.- Ejecutar los planes, programas y políticas aprobados que se le encomienden en términos de los procedimientos establecidos;
- XII.-Rendir informe al Presidente Municipal de las actividades realizadas, en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XIII.-Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XIV.- Desarrollar y promover esquemas y programas para la adquisición, construcción y mejoramiento de vivienda;
- XV.- Promover y desarrollar actividades para la atención de grupos vulnerables, o de personas en situación de vulnerabilidad;
- XVI.- Promover, coordinar y desarrollar actividades para el combate a la pobreza.
- XVII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Presidente Municipal.

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra Director	 C. Agustín Chavarría González Oficial Mayor	 C. Agustín Alonso Gutiérrez Presidente Municipal

## XII.- DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTO

### PUESTO:

Director

### NIVEL:

103

### JEFE INMEDIATO:

Presidente Municipal

### PERSONAL A SU CARGO:

Coordinador (3)  
Secretaria (1)

### EXPERIENCIA:

Administración pública al menos 3 años de servicio.

### CONOCIMIENTOS:

Programas sociales de nivel estatal y federal  
Reglas de operación de varios programas  
Elaboración de proyectos de infraestructura  
Integración de proyectos productivos  
Elaboración de documentos de planeación interna

### HABILIDADES:

Actitud de servicio  
Capacidad de organización  
Delegación de funciones  
Atención al público  
Compromiso  
Trabajo en equipo  
Liderazgo  
Iniciativa  
Relaciones públicas

ELABORO

REVISO

AUTORIZO

C. Marcos Isáú Hurtado Sayavedra  
Director

C. Agustín Chavarría González  
Oficial Mayor

C. Agustín Alonso Gutiérrez  
Presidente Municipal

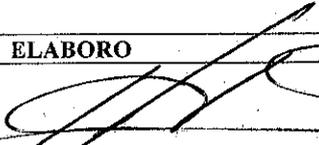
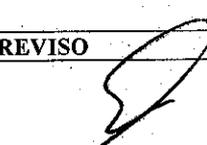
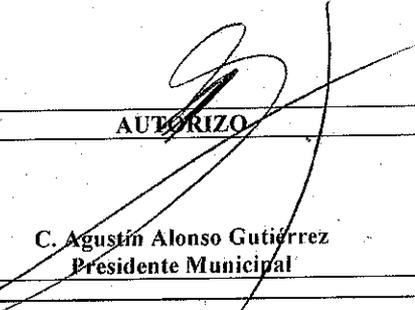


### FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Proponer al Presidente Municipal, planes, programas y/o proyectos que conlleven a mejorar el desarrollo social de los habitantes del municipio.
2. Gestionar con las diferentes dependencias, Federales, Estatales y Municipales, así como asociaciones civiles, programas y proyectos, para atraer acciones que permitan beneficiar a los habitantes del municipio
3. Coordinar los diferentes programas y proyectos, de las diferentes dependencias, a fin de generar sinergias para atender las necesidades de los habitantes del municipio.
4. Instrumentar programas y proyectos de apoyo, relacionados a la salud, asistencia social, atención a grupos vulnerables, alimentación, combate a la pobreza y vivienda.
5. Fomentar la participación de la sociedad en acciones que beneficien el desarrollo social
6. Implementar programas y/o proyectos que beneficien a la población en materia de desarrollo social

### RELACIONES INTERNAS:

1. Presidencia Municipal
  - 1.1. Presidente Municipal
    - 1.1.1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, entrega de informes
2. Tesorería Municipal
  - 2.1. Tesorero Municipal
    - 2.1.1. Solicitar autorizaciones de pagos de programas y proyectos
3. Secretaría Municipal
  - 3.1. Secretario Municipal
    - 3.1.1. Remitir informe de actividades programadas y actividades realizadas
4. Oficialía Mayor
  - 4.1. Oficial Mayor
    - 4.1.1. Solicitar autorizaciones de material de papelería, así como insumos para diferentes eventos
5. Contraloría Municipal
  - 5.1. Contralor Municipal
    - 5.1.1. Remitir copia de los documentos enviados, así como informar de las acciones que se realizan
6. Dirección de Eventos Especiales
  - 6.1. Director de Eventos Especiales
    - 6.1.1. Coordinación de logística de realización de diferentes eventos

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. Marcos Isai Hurtado Sayavedra Director	 C. Agustín Chavarría González Oficial Mayor	 C. Agustín Alonso Gutiérrez Presidente Municipal

7..Dirección de Comunicación Social

6.2. Director de Comunicación Social

6.2.1. Apoyo en la difusión de los diferentes eventos que se realizan

7. Diversas direcciones del H. Ayuntamiento

7.1. Director de Área

7.1.1. Coordinar acciones para la realización de eventos o campañas en beneficio de la población.

**RELACIONES EXTERNAS:**

1. Secretaria de Bienestar Social Federal, Delegación Morelos

1.1. Responsable del programa 3X1 para migrantes

1.1.1. Gestión de proyectos para obras de infraestructura bajo esta modalidad.

1.2. Representante de FONART

1.2.1. Gestión de Recursos para Artesanos

1.3. Representante de la CNcH

1.3.1. Establecer Acciones de coordinación

2. SAGARPA Federal, Delegación Morelos

2.1. Delegado Federal

2.1.1. Asesoría y gestión de recursos para proyectos productivos

3. Secretaria de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano

3.1. Delegado Federal

3.1.1. Gestión de proyectos de vivienda

4. Bienestar-Prospera

4.1. Delegado y Representante Regional

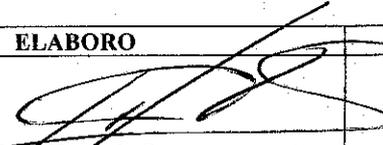
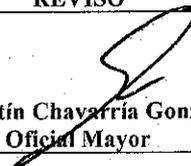
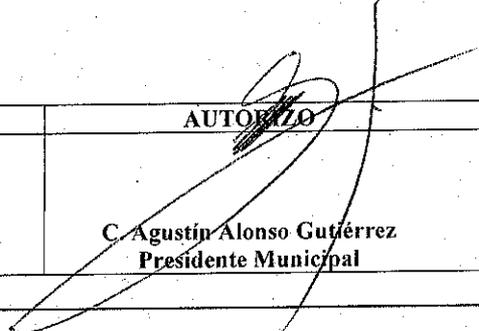
4.1.1. Establecer mecanismos de coordinación de acciones.

5. Secretaria de Desarrollo Social Estatal,

5.1. Responsable programa Impulso Productivo Comunitario

5.1.1. Gestión de Proyectos del Programa de Impulso Productivo Comunitario

5.2. Responsable programa Por Un Morelos Sin Pobreza

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. Marcos Isai Hurtado Sayavedra Director	 C. Agustín Chavarría González Oficial Mayor	 C. Agustín Alonso Gutiérrez Presidente Municipal



### PERFIL DEL PUESTO

**PUESTO:**

Coordinador

**NIVEL:**

111

**JEFE INMEDIATO:**

Director

**PERSONAL A SU CARGO:**

N/A

**EXPERIENCIA:**

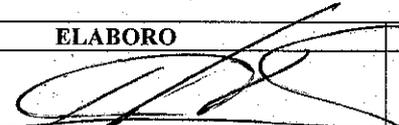
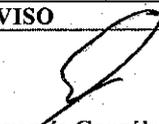
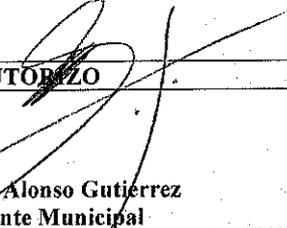
Administración pública al menos 3 años de servicio.

**CONOCIMIENTOS:**

Programas sociales de nivel estatal y federal  
Integración de proyectos productivos  
Elaboración de documentos de planeación interna

**HABILIDADES:**

Actitud de servicio  
Capacidad de organización  
Atención al público  
Compromiso  
Trabajo en equipo  
Liderazgo  
Iniciativa  
Relaciones públicas

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra Director	 C. Agustín Chavarría González Oficial Mayor	 C. Agustín Alonso Gutiérrez Presidente Municipal

### FUNCIONES PRINCIPALES:

Coordinar programas y proyectos de apoyo, relacionados a la salud, asistencia social, alimentación, combate a la pobreza.

Coordinar la participación de la sociedad en acciones que beneficien el desarrollo social

Elaborar e instrumentar programas y/o proyectos que beneficien a la población en materia de desarrollo social

### RELACIONES INTERNAS:

Oficialía Mayor

Oficial Mayor

Solicitar autorizaciones de material de papelería, así como insumos para diferentes eventos

Dirección de Eventos Especiales

Director de Eventos Especiales

Coordinación de logística de realización de diferentes eventos

Dirección de Comunicación Social

Director de Comunicación Social

Apoyo en la difusión de los diferentes eventos que se realizan

Diversas direcciones del H. Ayuntamiento

Director de Área

Coordinar acciones para la realización de eventos o campañas en beneficio de la población.

### RELACIONES EXTERNAS:

1. Secretaría de Bienestar Social Federal, Delegación Morelos

1.1. Responsable del programa 3X1 para migrantes

1.1.1. Gestión de proyectos para obras de infraestructura bajo esta modalidad.

1.2. Representante de FONART

1.2.1. Gestión de Recursos para Artesanos

1.3. Representante de la CNcH

1.3.1. Establecer Acciones de coordinación

2. Bienestar-Prospera

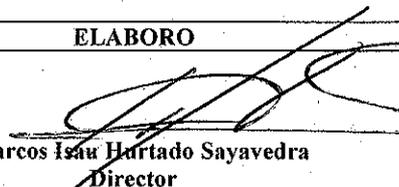
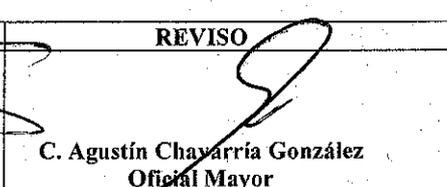
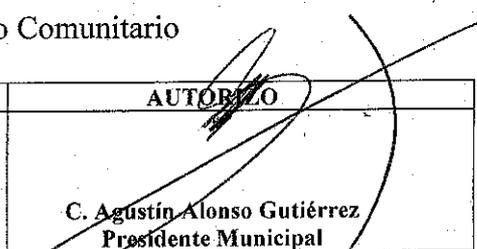
2.1. Delegado y Representante Regional

2.1.1. Establecer mecanismos de coordinación de acciones.

3. Secretaría de Desarrollo Social Estatal,

3.1. Responsable programa Impulso Productivo Comunitario

3.1.1. Gestión de Proyectos del Programa de Impulso Productivo Comunitario

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. Marcos Isai Hurtado Sayavedra Director	 C. Agustín Chayarría González Oficial Mayor	 C. Agustín Alonso Gutiérrez Presidente Municipal



### PERFIL DEL PUESTO

**PUESTO:**

Coordinador

**NIVEL:**

111

**JEFE INMEDIATO:**

Director

**PERSONAL A SU CARGO:**

N/A

**EXPERIENCIA:**

Administración pública al menos 3 años de servicio.

**CONOCIMIENTOS:**

Programas sociales de nivel estatal y federal  
Integración de proyectos productivos  
Elaboración de documentos de planeación interna

**HABILIDADES:**

Actitud de servicio  
Capacidad de organización  
Atención al público  
Compromiso  
Trabajo en equipo  
Liderazgo  
Iniciativa  
Relaciones públicas

ELABORO

C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra  
Director

REVISO

C. Agustín Chavarría González  
Oficial Mayor

AUTORIZO

C. Agustín Alonso Gutiérrez  
Presidente Municipal



### FUNCIONES PRINCIPALES:

Coordinar programas y proyectos de apoyo, relacionados a la salud, asistencia social, alimentación, combate a la pobreza.

Coordinar la participación de la sociedad en acciones que beneficien el desarrollo social

Elaborar e instrumentar programas y/o proyectos que beneficien a la población en materia de desarrollo social

### RELACIONES INTERNAS:

Oficialía Mayor

Oficial Mayor

Solicitar autorizaciones de material de papelería, así como insumos para diferentes eventos

Dirección de Eventos Especiales

Director de Eventos Especiales

Coordinación de logística de realización de diferentes eventos

Dirección de Comunicación Social

Director de Comunicación Social

Apoyo en la difusión de los diferentes eventos que se realizan

Diversas direcciones del H. Ayuntamiento

Director de Área

Coordinar acciones para la realización de eventos o campañas en beneficio de la población.

### RELACIONES EXTERNAS:

4. Secretaria de Bienestar Social Federal, Delegación Morelos

4.1. Responsable del programa 3X1 para migrantes

4.1.1. Gestión de proyectos para obras de infraestructura bajo esta modalidad.

4.2. Representante de FONART

4.2.1. Gestión de Recursos para Artesanos

4.3. Representante de la CNcH

4.3.1. Establecer Acciones de coordinación

5. Bienestar-Prospera

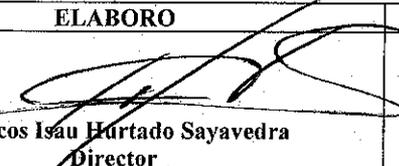
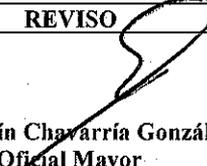
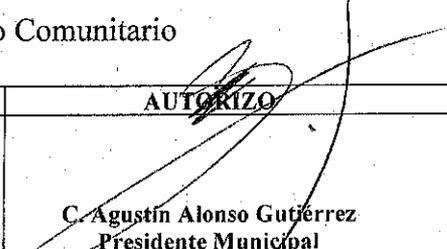
5.1. Delegado y Representante Regional

5.1.1. Establecer mecanismos de coordinación de acciones.

6. Secretaria de Desarrollo Social Estatal,

6.1. Responsable programa Impulso Productivo Comunitario

6.1.1. Gestión de Proyectos del Programa de Impulso Productivo Comunitario

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra Director	 C. Agustín Chavarría González Oficial Mayor	 C. Agustín Alonso Gutiérrez Presidente Municipal



### PERFIL DEL PUESTO

**PUESTO:**

Coordinador

**NIVEL:**

111

**JEFE INMEDIATO:**

Director

**PERSONAL A SU CARGO:**

N/A

**EXPERIENCIA:**

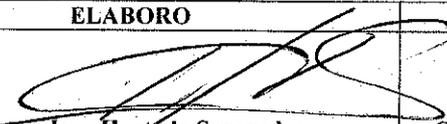
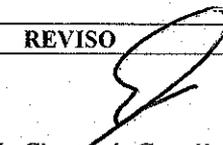
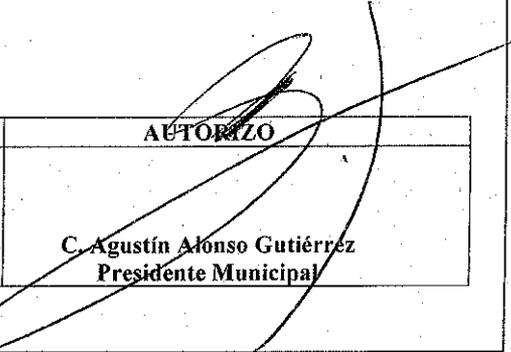
Administración pública al menos 3 años de servicio.

**CONOCIMIENTOS:**

Programas sociales de nivel estatal y federal  
Integración de proyectos productivos  
Elaboración de documentos de planeación interna

**HABILIDADES:**

Actitud de servicio  
Capacidad de organización  
Atención al público  
Compromiso  
Trabajo en equipo  
Liderazgo  
Iniciativa  
Relaciones públicas

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra Director	 C. Agustín Chayarría González Oficial Mayor	 C. Agustín Alonso Gutiérrez Presidente Municipal



### FUNCIONES PRINCIPALES:

Coordinar programas y proyectos de apoyo, relacionados a la salud, asistencia social, alimentación, combate a la pobreza.

Coordinar la participación de la sociedad en acciones que beneficien el desarrollo social

Elaborar e instrumentar programas y/o proyectos que beneficien a la población en materia de desarrollo social

### RELACIONES INTERNAS:

Oficialía Mayor

Oficial Mayor

Solicitar autorizaciones de material de papelería, así como insumos para diferentes eventos

Dirección de Eventos Especiales

Director de Eventos Especiales

Coordinación de logística de realización de diferentes eventos

Dirección de Comunicación Social

Director de Comunicación Social

Apoyo en la difusión de los diferentes eventos que se realizan

Diversas direcciones del H. Ayuntamiento

Director de Área

Coordinar acciones para la realización de eventos o campañas en beneficio de la población.

### RELACIONES EXTERNAS:

7. Secretaría de Bienestar Social Federal, Delegación Morelos

7.1. Responsable del programa 3X1 para migrantes

7.1.1. Gestión de proyectos para obras de infraestructura bajo esta modalidad.

7.2. Representante de FONART

7.2.1. Gestión de Recursos para Artesanos

7.3. Representante de la CNCh

7.3.1. Establecer Acciones de coordinación

8. Bienestar-Prospera

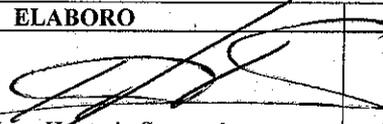
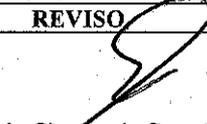
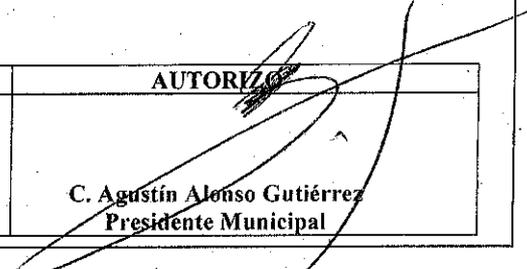
8.1. Delegado y Representante Regional

8.1.1. Establecer mecanismos de coordinación de acciones.

9. Secretaría de Desarrollo Social Estatal,

9.1. Responsable programa Impulso Productivo Comunitario

9.1.1. Gestión de Proyectos del Programa de Impulso Productivo Comunitario

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra Director	 C. Agustín Chavarría González Oficial Mayor	 C. Agustín Alonso Gutiérrez Presidente Municipal



### PERFIL DEL PUESTO

**PUESTO:**

Secretaria

**NIVEL:**

6

**JEFE INMEDIATO:**

Director General

**PERSONAL A SU CARGO:**

N/A

**EXPERIENCIA:**

Administración pública al menos 3 años de servicio.

**CONOCIMIENTOS:**

Elaboración de documentos de planeación interna

**HABILIDADES:**

Actitud de servicio  
Capacidad de organización  
Atención al público  
Compromiso  
Trabajo en equipo  
Iniciativa  
Relaciones publicas

ELABORO

REVISO

AUTORIZO

C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra  
Director

C. Agustín Chavarría González  
Oficial Mayor

C. Agustín Alonso Gutiérrez  
Presidente Municipal

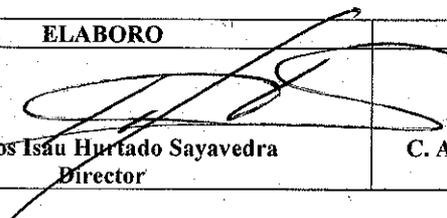
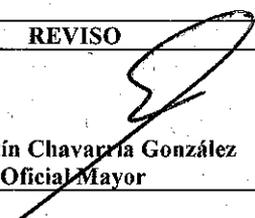
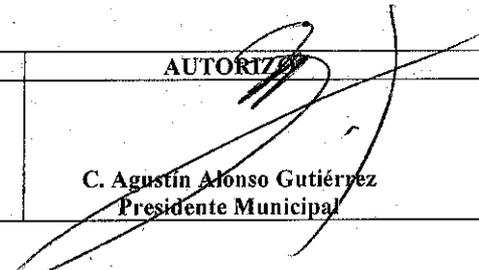


### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Elaboración de documentos, memorándums, cartas, oficios circulares.
- Capturar documentos varios
- Archivar los documentos que se elaboran, así como los que se reciben en el área
- Comunicar al jefe inmediato de las actividades programadas
- Auxiliar en las actividades que le solicite el jefe inmediato.
- Apoyar al demás personal en la elaboración de documentos, así como de su archivo.
- Recibir documentación y registrarla.

### RELACIONES INTERNAS:

- Oficialía Mayor
  - Oficial Mayor
    - Solicitar autorizaciones de material de papelería, así como insumos para diferentes eventos
- Dirección de Eventos Especiales
  - Director de Eventos Especiales
    - Coordinación de logística de realización de diferentes eventos
- Dirección de Comunicación Social
  - Director de Comunicación Social
    - Apoyo en la difusión de los diferentes eventos que se realizan
- Diversas direcciones del H. Ayuntamiento
  - Director de Área
    - Coordinar acciones para la realización de eventos o campañas en beneficio de la población.

ELABORO	REVISO	AUTORIZA
 C. Marcos Isáu Hurtado Sayavedra Director	 C. Agustín Chavarría González Oficial Mayor	 C. Agustín Alonso Gutiérrez Presidente Municipal

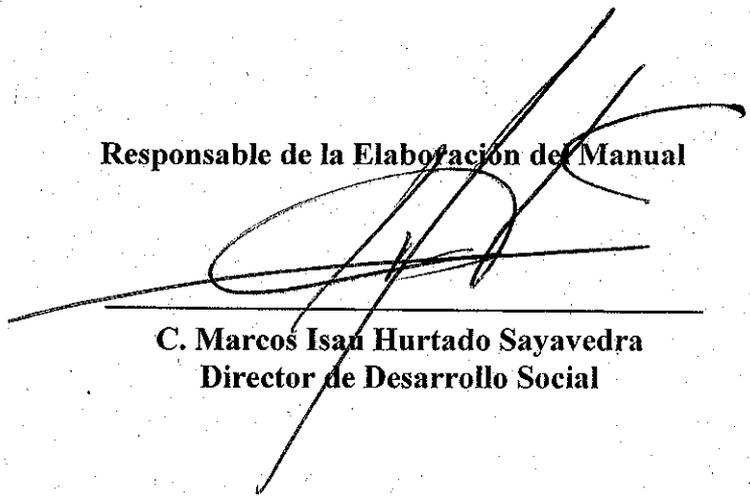
**XIII.- DIRECTORIO**

NOMBRE Y CARGO	TELEFONO	DIRECCION OFICIAL
C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra Director de Desarrollo Social	(735) 39 4 23 09	Calle Sabino, esq. Dolores No. 51, Barrio de Rancho Nuevo, Yautepec Mor. C.p. 62730
Lic. Juan García Tufiño Auxiliar Técnico "C"	(735) 39 4 23 09	Calle Sabino, esq. Dolores No. 51, Barrio de Rancho Nuevo, Yautepec Mor. C.p. 62730
Lic. Víctor Hugo Ortiz Zuñiga Auxiliar Técnico "C" mínimo	(735) 39 4 23 09	Calle Sabino, esq. Dolores No. 51, Barrio de Rancho Nuevo, Yautepec Mor. C.p. 62730
C. Abdiel Pineda Fernández Auxiliar Operativo "C"	(735) 39 4 23 09	Calle Sabino, esq. Dolores No. 51, Barrio de Rancho Nuevo, Yautepec Mor. C.p. 62730
C. Francisca Linares Oliván Auxiliar Administrativo "A"	(735) 39 4 23 09	Calle Sabino, esq. Dolores No. 51, Barrio de Rancho Nuevo, Yautepec Mor. C.p. 62730

#### XIV.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE DE LOS/LAS PARTICIPANTES	PUESTO
C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra	Director de Desarrollo Social

Responsable de la Elaboración del Manual



C. Marcos Isau Hurtado Sayavedra  
Director de Desarrollo Social