

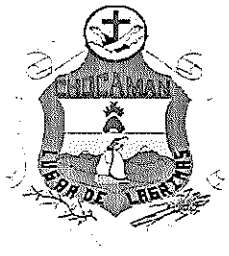


UN GOBIERNO PROGRESISTA...
¡QUE ESTÁ CONTIGO!

Chocamán, Ver.
2018-2021



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DESARROLLO ECONÓMICO Y
GESTIÓN SOCIAL**

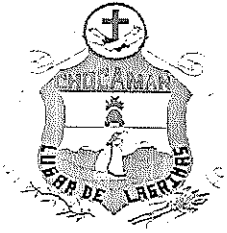


UN GOBIERNO PROGRESISTA.
¡QUE ESTÁ CONTIGO!
Chocamán, Ver.
2018-2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021

ÍNDICE

- I. INTRODUCCION
- II.MISION
- III.VISION
- IV. ORGANIGRAMA
- V .OBJETIVO
- VI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES
- VII. FUNCIONES
- VIII.REGISTRO DE EDICIONES
- IX.VALIDACION



UN GOBIERNO PROGRESISTA
I QUE ESTÁ CONTIGO!
Chocamán, Ver.
2018-2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual expone la estructura de organización y señala los puestos y la relación que existe entre ellos así como la autoridad responsable y función de los mismos que permitan un óptimo funcionamiento apegado a la normatividad.

Tiene como propósito establecer un sistema para la recepción, registro y el seguimiento de las solicitudes que en la dirección de Gestión Social que se reciben en forma escrita.

La finalidad de esta dirección es buscar la posible solución a la persona que lo solicita dando la mejor atención a la ciudadanía en el trámite de sus solicitudes de servicios y apoyo para contribuir al mejoramiento de sus niveles de vida.

II. MISION

Ser la instancia entre la sociedad que demanda apoyos, con las dependencias públicas. Instituciones privadas y personas que pueden coadyuvar en la prestación de estos, así mismo organizando y dando seguimiento de gestoría de una manera puntual y profesional.

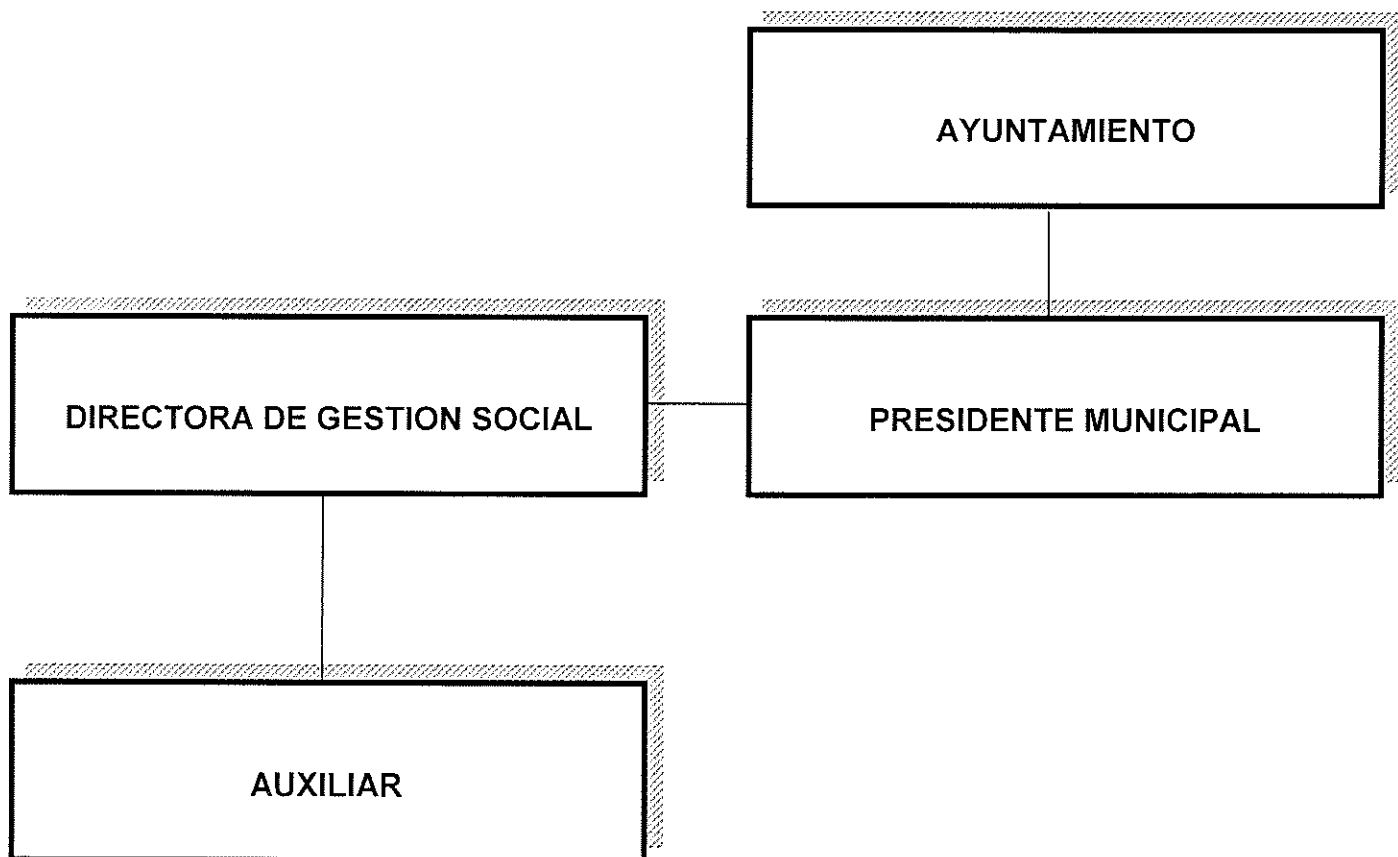
III. VISION

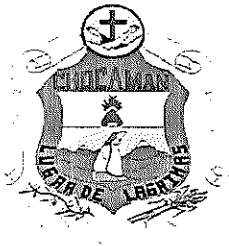
Lograr que las personas que requieren de ayuda se sientan seguras al contar con una dirección que está pendiente de sus necesidades y logremos tener una sociedad con un mejor nivel de vida.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021

IV. ORGANIGRAMA





UN GOBIERNO PROGRESISTA...
¡QUE ESTÁ CONTIGO!
Chocamán, Ver.
2018-2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021

V. OBJETIVO

Gestionar y apoyar a la población para tener un mejor desarrollo de las diferentes instituciones gubernamentales.

VI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

1.- Establecer, dirigir y ejecutar un sistema para la atención, recepción, registro y seguimiento de las solicitudes que se reciben en esta dirección, con la finalidad de dar respuesta ágil y oportuna.

2.- Gestionar en las estancias públicas y privadas todo tipo de ayuda que se solicite en esta dirección de las cuales:

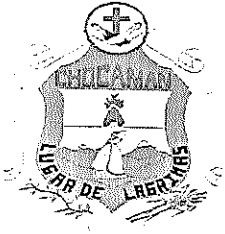
Becas para estudiantes
Mejoramiento para su vivienda
Seguro de vida para Jefas de Familia

3.- Verificar que se cumplan satisfactoriamente las gestiones realizadas por esta dirección.

4.- Asistir a las reuniones a las que sea convocada esta dirección

5.- Elaborar censos de estudios socioeconómicos para determinar la posibilidad de proyectos productivos.

6.- Trabajar en coordinación con otros departamentos administrativos del ayuntamiento.



UN GOBIERNO PROGRESISTA...
¡QUE ESTÁ CONTIGO!
Chocamán, Ver.
2018-2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021

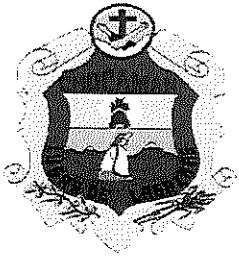
VII. FUNCIONES

DIRECTORA DE GESTIÓN SOCIAL

Es la responsable de coordinar y ejecutar las acciones necesarias encaminadas a gestionar en las diferentes dependencias de gobierno federal, estatal y organizaciones privadas, las respuestas a las solicitudes que demanda la sociedad, además de buscar apoyos para las familias que lo requieran así como verificar que estos lleguen a quien verdaderamente los necesite.

AUXILIAR

- A) Se encarga de dar atención a las personas que requieren de nuestro servicio, recibiendo solicitudes, o en su elaboración para la dependencia pública o privada donde se vaya a pedir el apoyo, contestar el teléfono, elaborar el llenado de la bitácora informativa diariamente
- B) se encarga de dar atención ala ciudadanía orientación sobre los diferentes apoyos que en esta área se gestionan así como informarles que documentos se requieren para hacer sus trámites correspondientes






UN GOBIERNO PROGRESISTA.
QUE ESTÁ CONTIGO!
Chocamán, Ver.
2018-2021

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021

VIII. REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición: JUNIO 2018 (Elaboración de Manual)

IX. VALIDACION

RESPONSABLE DEL AREA :	ELVIA SANCHEZ VALENCIA	FIRMA:		CARGO:	DIRECTORA DE GESTION SOCIAL
ELABORO:	ELVIA SANCHEZ VALENCIA	FIRMA:		CARGO:	DIRECTORA DE GESTION SOCIAL
COORDINO:	LIC. JOSE LUIS EVANGELISTA OLGUIN	FIRMA:		CARGO:	CONTRALOR INTERNO

CONTRALORIA
CHOCAMAN.VER.
... 2018-2021