



**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS  
DESARROLLO SOCIAL**

---

---

**MANUAL  
DE  
ORGANIZACIÓN GENERAL  
Y DE SERVICIOS**

**DESARROLLO SOCIAL**

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

## CONTENIDO

- I Presentación
- II Antecedentes Históricos
- III Marco Jurídico
- IV Funciones Principales y Atribuciones
- V Misión y Visión
- VI Objetivos y funciones principales de los puestos de Desarrollo Social
- VII Directorio de Servidores Públicos
- VIII Servicios y Programas

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

## I.- PRESENTACION

Los municipios, con la autonomía legalmente conferida, tienen la facultad de elaborar sus propios programas de gobierno por lo que en esta Dirección de Desarrollo Social proponemos dar un giro sustancial en la forma de aplicación de las políticas públicas de desarrollo social.

En el presente documento presentamos nuestro manual de organización y líneas de acción para dar respuesta a los requerimientos de la sociedad.

La sociedad actual reclama participar de manera más activa en los procesos de la administración municipal, por lo que nuestro actuar tendrá como premisa fundamental el escuchar, organizar e implementar programas con enorme sensibilidad social para dar respuesta a sus inquietudes.

Dentro de contenido que aquí se presenta, se dejan en evidencia las metas perfectamente definidas, con programas específicos que permiten apreciar nuestro gran sentido de responsabilidad para el reto encomendado.

Revisaremos periódicamente nuestras acciones con la finalidad de actualizar nuestro camino acordes con los cambios de la sociedad.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

## II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Dirección de Desarrollo Social, fue creada por acuerdo de cabildo en la Sesión Ordinaria no.1, celebrada el día primero de enero de 1996, con fundamento en los artículos 49 fracción I y XXXV y 65 del Código Municipal, otorgando las siguientes facultades y obligaciones:

Por acuerdo de Cabildo en la Sesión Ordinaria No. 1 del primero de Enero de 1999, las funciones de esta Dependencia fueron ratificadas.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

## III.- MARCO JURÍDICO

Los principales ordenamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Social se sustentan en los documentos jurídicos – administrativos vigentes emanados de:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tamaulipas.
- Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas.
- Ley para la Equidad de Género en Tamaulipas.
- La Ley General de Desarrollo Social
- La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Integración Social de personas con Discapacidad.
- Ley de la Juventud del Estado de Tamaulipas.
- Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.
- Reglamento de Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- Reglamento Consejos de Colaboración Vecinal.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

### IV.- FUNCIONES PRINCIPALES Y ATRIBUCIONES

#### FUNCIONES PRINCIPALES

A la Dirección de Desarrollo Social, además de las atribuciones que le asignan las disposiciones legales vigentes, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- Proponer, dirigir y evaluar los programas municipales de desarrollo social, así como los programas y acciones específicas para el combate a la pobreza, la atención especial a grupos vulnerables y en desventaja y, en general, la superación de las desigualdades sociales;
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la promoción de programas y acciones de asistencia social;
- Diseñar, proponer y ejecutar la política Municipal de atención a la juventud, promoviéndose la adopción de políticas en materia de educación sexual, prevención de enfermedades, oportunidades de empleo y lucha contra las adicciones y delincuencia;
- Organizar y coordinar las Jornadas Médico Asistenciales
- Realizar campañas encaminadas a la prevención y erradicación de enfermedades transmisibles y epidemias en Municipio, coordinándose, en su caso, con las autoridades Federales y estatales competentes;
- Auxiliar a la población, en el ámbito de su competencia, en caso de desastres y fenómenos naturales;
- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

#### ATRIBUCIONES

La Dirección de Desarrollo Social, fue creada por acuerdo de cabildo en la Sesión Ordinaria no.1, celebrada el día primero de enero de 1996, con fundamento en los artículos 49 fracción I y XXXV y 65 del Código Municipal, otorgando las siguientes facultades y obligaciones:

---

---

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

- 1.- Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos.
- 2.- Contribuir al desarrollo de las actividades económicas y sociales en el mejoramiento de los niveles de vida de la población y verificar el avance o terminación de las obras y/o servicios prestados a la comunidad.
- 3.- Apoyar los programas de Asistencia Social.
- 4.- Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta y descentralizando funciones de control y vigilancia en la construcción de obras o prestación de servicios públicos.
- 5.- Promover entre los habitantes del Municipio, diversas formas de participación comunitaria, en las tareas que tiene a su cargo el Ayuntamiento, con el objeto de que coadyuven y participen mediante el trabajo y la solidaridad en el desarrollo vecinal y cívico en beneficio colectivo del Municipio.
- 6.- Vigilar que se cumplan con las normas establecidas en el Reglamento de Comités de Desarrollo de la Comunidad y realizar las funciones que dicho Reglamento señale a esta Dependencia.
- 7.- Vigilar el cumplimiento del Reglamento para la protección de los No Fumadores en el Municipio y realizar las funciones que dicho Reglamento señala.
- 8.- Coordinar con las autoridades competentes, la realización de las campañas municipales y las actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, el pandillerismo y la drogadicción en el Municipio.
- 9.- Proporcionar servicios de medicina preventiva, curación, rehabilitación y asistencia social a la población, que no pueda ser atendida por instituciones médicas dependientes del Gobierno Federal o Estatal.
- 10.- Vigilar el cumplimiento del Reglamento de la Preservación Patrimonial de la Ciudad.
- 11.- Las demás que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que le asigne el Presidente Municipal.

Por acuerdo de Cabildo en la Sesión Ordinaria No. 1 del primero de Enero de 1999, las funciones de esta Dependencia fueron ratificadas.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

## V.- MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

Somos un departamento formado por gente comprometida en el desarrollo social de la comunidad.

Nuestro compromiso es brindar atención de calidad y calidez a la ciudadanía y procurar su desarrollo y bienestar.

Propiciar, promover, fortalecer y garantizar las condiciones que aseguren el disfrute y desarrollo de la sociedad son nuestra razón de ser.

### VISIÓN

Consolidarnos como la Dirección mejor administrada tanto en sus recursos económicos, humanos como materiales para facilitar el logro de los objetivos de la administración municipal.

Fortaleceremos nuestras acciones dando valor a nuestros servicios, estableceremos una sana relación con los demás departamentos y crearemos un ambiente propicio donde nuestros compañeros se desarrollen personal y profesionalmente.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

Dependencia: **Dirección de Desarrollo Social**

Puesto: **Director de Desarrollo Social**

Depende de: **Presidente Municipal**

#### OBJETIVOS DEL PUESTO

Dar respuesta a las necesidades sociales de la comunidad.

Garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la constitución política de los estados unidos mexicanos.

Regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales de la administración municipal.

#### Funciones del puesto

- Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de la Dirección.
- Atender de manera directa a la ciudadanía.
- Gestionar ante las diversas instancias las peticiones y necesidades presentadas por la ciudadanía.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

Dependencia: **Dirección de Desarrollo Social**

Puesto: **Subdirector de Desarrollo Social Humano**

Depende de: **Director**

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Coordinación de programas de desarrollo social humano.

### Funciones del puesto

- Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar programas asistenciales
- Atender de manera directa a la ciudadanía.
- Responsable de la formulación estadística de la dirección.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

Dependencia: **Dirección de Desarrollo Social**

Puesto: **Subdirector Programa Oportunidades**

Depende de: **Director**

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Proporcionar atención específica a la comunidad, de los beneficios del programa federal Oportunidades.

### Funciones del puesto

- Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones del programa oportunidades.
- Promocionar y registrar a los beneficiarios del programa oportunidades.
- Vigilar el pago oportuno de los beneficios del programa.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

Dependencia: **Dirección de Desarrollo Social**

Puesto: **Jefatura Administrativa**

Depende de: **Director**

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Administrar los recursos económicos y materiales de la dirección.

### Funciones del puesto

- Elaboración de presupuestos.
- Emisión y control de requisiciones.
- Control de almacén y bienes asignados a la dirección

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

Dependencia: **Dirección de Desarrollo Social**

Puesto: **Jefatura de Gestoría Zona Norte**

Depende de: **Subdirector Programa Oportunidades**

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Coordinar la participación de la ciudadanía en los programas de Desarrollo Social.

### Funciones del puesto

- Coordinar las jornadas médicas, elección de Consejos de Colaboración Vecinal (CCV).
- Organizar reuniones de trabajo con los CCV.
- Apoyo general a los programas de la Dirección

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

Dependencia: **Dirección de Desarrollo Social**

Puesto: **Jefatura de Gestoría Zona Sur**

Depende de: **Subdirector Programa Oportunidades**

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Coordinar la participación de la ciudadanía en los programas de Desarrollo Social.

### Funciones del puesto

- Coordinar las jornadas médicas, elección de Consejos de Colaboración Vecinal (CCV).
- Organizar reuniones de trabajo con los CCV.
- Apoyo general a los programas de la Dirección

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

Dependencia: **Dirección de Desarrollo Social**

Puesto: **Jefatura de Programas “A “**

Depende de: **Subdirectora Desarrollo Humano**

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Creación de programas de asistencia social.

### Funciones del puesto

- Planear y organizar programas para las clases de bajos ingresos.
- Establecimientos de convenios con colaboradores especializados del área médica para facilitar el acceso de la gente con necesidades médicas.
- Apoyo a las Actividades en las Colonias Organizadas por la Dirección.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

Dependencia: **Dirección de Desarrollo Social**

Puesto: **Jefatura de Atención a Jóvenes**

Depende de: **Subdirector de Programa Oportunidades**

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Encausar la participación de los jóvenes en actividades productivas para la sociedad.

### Funciones del puesto

- Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones del programa para la juventud del municipio.
- Atender de manera directa a los jóvenes.
- Gestionar ante las diversas instancias las peticiones y necesidades presentadas por la juventud.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

---

Dependencia: **Dirección de Desarrollo Social**

Puesto: **Jefatura de Eventos Especiales**

Depende de: **Subdirector de Programa Oportunidades**

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Proporcionar a la comunidad programas de esparcimiento familiar.

### Funciones del puesto

- Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los eventos de esparcimiento familiar.
- Gestionar patrocinios para la realización de eventos.
- Organizar Eventos Musicales en diversas Colonias de la Ciudad.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

### VII.- DIRECTORIO DE SERVIDORES PUBLICOS

SERVIDOR PÚBLICO	PUESTO	TELÉFONO	E-MAIL Y DOMICILIO OFICIAL
	Director de Desarrollo Social	305 27 40	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
Blanca E. Herrera Cruz	Jefe Administrativo	Ext. 27 42	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
Juan Germán Fernández	Subdirector Programa Oportunidades	Ext. 2741	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
Mariano Loredo Servin	Jefe de Eventos Especiales	Ext. 2740	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
Juana E. Martínez López	Jefe de Gestoría zona Sur	Ext. 22 07	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
Leiza B. Dávila Montes	Jefe de Gestoría Zona Norte	305 26 43	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
Luis Girard Vega	Jefe de Programa "A"	305 26 36	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
	Jefe de Atención a Jóvenes	Ext. 2740	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
	Subdirector de Gestión Social	Ext. 2206	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
	Jefa Administrativa	2206	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
	Jefe de Programas Municipales	2206	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
Ma. Magdalena Castro Ramírez	Jefa de Coordinación Territorial	2206	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
	Jefa de Control de Gestión Social	2206	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
Estela E. Legorreta Rodríguez	Subdirectora de Desarrollo Humano	Ext. 2202	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico
Idalia S. León Morales	Jefe de Programas "A"	2202	Palacio Municipal 3er Piso Colón 102 Zona Centro Tampico

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS DESARROLLO SOCIAL

---

### VIII.- SERVICIOS Y PROGRAMAS

NOMBRE DEL PROGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	TELÉFONO
Un doctor Cerca de Ti	Jefe de Programas "A"	305 27 40
Tarjeta de Descuento "Tampico Ahorra"	Jefe de Programas "A"	305 27 40
Oportunidades	Subdirección Programa de Oportunidades	305 27 40
Habitat	Subdirección de Desarrollo Humano	305 27 40
Atención a la Comunidad en General	Dirección	305 27 40
Consejos de Colaboración Vecinal	Dirección	305 27 40
Copladem	Dirección	305 27 40
Fiestas de Abril	Eventos Especiales	305 27 40
Carnaval	Eventos Especiales	305 27 40
De fiesta en Tampico	Eventos Especiales	305 27 40
Noche de Serenata en tu Colonia	Eventos Especiales	305 27 40
Jóvenes	Jefe de Atención a Jóvenes	305 27 40
Así Trabajamos	Dirección	305 27 40