



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN

DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL





2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

MANUAL DE INDUCCIÓN

2018

CARTA DE BIENVENIDA”

La dirección de Bienestar Social te da la más cordial bienvenida que a partir de hoy te incorporas a nuestro grupo de trabajo.

Al integrarte a nuestro equipo de trabajo te hace partícipe de alcanzar el logro de nuestra visión y misión al brindar un servicio de calidad a través de tu trabajo.

Hemos elaborado el presente Manual de Inducción, con la finalidad de darte a conocer aspectos relevantes, en el se encuentra la información primordial para tu adaptación a tu medio ambiente de trabajo.

Te exhortamos a sumarte a las acciones con mucha responsabilidad, disciplina, esmero y dedicación. Necesitamos tus habilidades y experiencia.

Así pues, tu esfuerzo se unirá al conjunto de esfuerzo de todo el equipo, para lograr el mejoramiento de nuestro municipio y por ende la calidad de vida de los mazatlecos.



2017-2018

OBJETIVO

- I. Promover la concertación de acuerdos de carácter social, político y económico entre el Municipio y grupos sociales.
- II. Fomentar la participación social para la concertación de intereses, esfuerzos y voluntades para lograr el desarrollo integral de la comunidad.
- III. Promover y apoyar la participación ciudadana, para lograr un mejoramiento de las condiciones de vida a través de las obras y servicios públicos que proporciona el Municipio.
- IV. Recibir y canalizar las iniciativas de la población tendientes a satisfacer sus necesidades, así como inducir su colaboración en la realización de obras y la prestación de los servicios públicos municipales.
- V. Elaborar, supervisar, evaluar y actualizar los planes y programas de desarrollo social municipal
- VI. Diseñar y aplicar procedimientos técnicos administrativos en la realización de los programas de inversión municipales que tengan por fundamento el presupuesto por programas y observar lo dispuesto en los programas de transferencias de recursos federales y estatales.
- VII. Coordinar, organizar y promover las acciones necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos federales, estatales y municipales.
- VIII. Ampliar los convenios en los términos de las leyes con el Estado y la Federación.
- X. Las demás que señale la Ley o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.



2017-2018

Misión

Administrar de manera eficiente y transparente los recursos del municipio que permita la ejecución de obras y servicios óptimos mediante la integración de esfuerzos entre sociedad y gobierno.

VISIÓN

Ser un municipio con alto espíritu de servicio, que se acerque a la gente para atender sus necesidades con la prestación y la buena calidad y la buena gestión y administración de los recursos necesarios para implementar acciones que mejoren la calidad de vida de la población en el presente y generen oportunidades para el desarrollo del municipio a futuro.



2017-2018

PRINCIPIOS Y VALORES

I. **Bien Común.**- Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad por encima de sus intereses particulares.

II. **Entorno Cultural y Ecológico.**- El servidor público debe realizar sus actividades evitando la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vive, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleja en sus decisiones y actos.

III. **Generosidad.**- El Servidor público deberá conducirse con una actitud sensible, solidaria de respeto y apoyo a los ciudadanos.

IV. **Igualdad.**- El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, preferencia política o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

V. **Integridad.**- Todo servidor público debe actuar con honestidad atendiendo siempre a la verdad

VI. **Justicia.**- El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, debe asumir y cumplir.

VII. **Liderazgo.**- El servidor público debe trabajar para convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad y en la institución pública, partiendo del ejemplo personal, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos a las instituciones.

VIII. **Respeto.**- Todo servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Además, está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

IX. **Responsabilidad.**- El servidor público debe realizar las funciones encomendadas, cumpliendo con las metas y objetivos del H. Ayuntamiento de Mazatlán, a fin de alcanzar con eficiencia y eficacia los resultados esperados, mejorando su desempeño y la atención al ciudadano, asumiendo así las consecuencias de sus actos y decisiones.



2017-2018

X. **Subsidiariedad.**- El servidor público debe resolver los temas que le sean propios y estar atento para participar en la solución de los problemas en las áreas de sus compañeros, trabajando en equipo para fomentar un gobierno eficaz en la consecución de resultados para el bienestar de Mazatlán.

XI. **Solidaridad.**- Como servidor público debe integrarse plenamente en la comunidad en la que vive y a la cual representa, uniendo sus esfuerzos a los de sus compañeros del gobierno municipal, para servir a los demás en los momentos difíciles y de la vida diaria.

Todo servidor público, deberá observar los siguientes principios en el desempeño de sus funciones:

- I. **Conflicto de Interés y Uso del Cargo Público.**- El servidor público se abstendrá de participar en acciones y situaciones que lo beneficien en lo personal o a familiares de manera directa o indirecta.
- II. **Eficiencia.**- El servidor público debe ejercitar la función pública en forma congruente a los fines y propósitos establecidos por el empleo, cargo o comisión de que se trate.
- III. **Honradez.**- Como servidor público en el ejercicio de sus funciones, debe utilizar los recursos públicos tanto humanos como materiales, técnicos y financieros, que se le encomiendan o responsabilicen, con el mayor cuidado y esmero, dedicándolos exclusivamente al fin para el que se encuentran efectos.
- IV. **Imparcialidad.**- El servidor público no debe desvirtuar el ejercicio de la función pública para beneficiar intereses personales, familiares o de negocios.
- V. **Lealtad.**- El servidor público debe guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, las instituciones y el orden jurídico del país, asimismo, entregarse a la institución, preservando y protegiendo los intereses públicos.
- VI. **Legalidad.**- Como servidor público su actuación debe ajustarse a lo expresamente establecido en la Ley.
- VII. **Transparencia.**- El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. Hacer un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.



2017-2018

- VIII. **Rendición de Cuentas.**- El servidor debe asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Realizar sus funciones con eficacia y calidad así como contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.





2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO SOCIAL



UN SOLO MAZATLÁN POR TI 2017 - 2018



2017-2018

ACTIVIDADES DE LAS AREAS

DIRECCION:

Coordinar el diseño y ejecución de programas y acciones que contribuyan a elevar los niveles de desarrollo social y humano de la población en situación de marginación, pobreza y vulnerabilidad en el municipio.

SUBDIRECCION

Aprobar las solicitudes de apoyos (láminas, colchonetas y despensas).

CONTRALORÍA SOCIAL

Conformación de comités por cada obra a realizar o realizada. Supervisar el control de los comités de Obra que ya están conformados, revisando el expediente correspondiente.

ENLASE EDUCATIVO

Recibir y dar seguimiento a las diversas gestiones del área educativa que se presentan en la dirección.

TRABAJO SOCIAL

Realizar estudios socio-económicos y CENSOS con el personal a su cargo (trabajadoras sociales) emitiendo un informe de resultados finales sobre la situación y entorno del ciudadano a quien se le aplico el estudio. Atender al ciudadano y ayudar en la gestión de entrega de apoyos al ciudadano.



2017-2018

COORDINADOR DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

1. Una vez aprobado el Programa de Empleo Temporal, realizar solicitudes de compra de materiales y equipo para la ejecución de los proyectos.
2. Supervisar la elaboración del padrón de beneficiados y checar que el solicitante realmente lo necesite, realizando un estudio socioeconómico.
3. Verificar las cuestiones estructurales para recibir el beneficio, parámetros de logística para otorgar el beneficio.
4. Coordinar y supervisar las labores de los trabajadores contratados en los proyectos que se están ejecutando (autorizados).

COORDINACION DEL PROGRAMA HABITAT

Conformar y presentar el Proyecto Ejecutivo para la activación del Programa HABITAT, recabando toda la documentación solicitada y dando seguimiento a la aprobación de SADATU para la entrega de recurso Municipal y Federal, así mismo, gestionar los contratos de trabajo con los Instructores designados para impartir los cursos de capacitación del Programa HABITAT.

COORDINADOR DEL PROGRAMA FAISM

Recabar propuestas de Obras Públicas viables y de beneficio para el Municipio afín de lograr la autorización de los recursos requeridos ante la SEDESOL, así mismo, dar seguimiento a los avances físico-financieros de cada Obra autorizada



GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

2017-2018

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE EMISION	VERSION	FECHA DE ENTREGA
1 Diciembre del 2016	1	1 Diciembre del 2016
5 Enero del 2017	2	5 Enero del 2017
5 Enero del 2018	3	5 Enero del 2018

Entregado por:

Firma / Sello	Puesto	Area
 Lic. Cristal Berenice Bracamontes Sánchez	Director de Bienestar y Desarrollo Social	Dirección de Bienestar y Desarrollo Social

Recibido por:

Firma / Sello	Puesto	Área
 LCP. Rafael Padilla Díaz	Titular del Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control

Revisado y Aprobado por:



Revisado por:

Lic. Cristal Berenice Bracamontes Sánchez

Aprobado por

Lic. José Joel Boudieguez Lizárraga
Presidente Municipal



AYUNTAMIENTO DE
MAZATLAN. SIN
PRESIDENCIA



UN SOLO
MAZATLÁN
POR 1