



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
CUAUTITLÁN IZCALLI,
ESTADO DE MÉXICO.**



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.

Número: 236 Año: 2023	Cd. Cuautitlán Izcalli, Estado de México, jueves 12 de octubre de 2023.	Ayuntamiento 2022-2024
----------------------------------	--	-----------------------------------

**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho
al Voto de las Mujeres en México”.**

SUMARIO:

**I. MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 30 FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO (2022-2024) Y 58 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y SUS COMISIONES DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, SE PUBLICA EL PRESENTE:

I. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Octubre, 2023



Gobierno de
Cuautitlán Izcalli
Administración 2022-2024
¡Somos futuro!

© Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán Izcalli 2022-2024.

Dirección de Desarrollo Social

Av. 1° de mayo No. 100, Palacio Municipal Piso 1

Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli,

Estado de México, C.P. 54700

Teléfono: 55 58642500 ext. 5707

Correo electrónico: desarrollosocial@cizcalli.gob.mx

Octubre 2023

Impreso y hecho en Cuautitlán Izcalli, Estado de México.



Gobierno de
Cuautitlán Izcalli
Administración 2022-2024
¡Somos futuro!

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
I. ANTECEDENTES.....	7
II. BASE LEGAL.....	9
III. ATRIBUCIONES.....	11
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA / MISIÓN y VISIÓN	16
V. ORGANIGRAMA.....	17
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	18
Dirección de Desarrollo Social	18
Enlace Administrativo.....	23
Subdirección de Bienestar Social.....	25
Departamento de Cultura	29
Departamento de Educación.....	31
Departamento de Salud.....	33
Departamento de Desarrollo Comunitario	35
VII. DIRECTORIO.....	36
VIII. VALIDACIÓN	37
IX HOJA DE ACTUALIZACIÓN	38
ANEXO. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO	39



PRESENTACIÓN

La Administración Pública Municipal es la entidad más cercana a la sociedad, ésta funge como enlace con la ciudadanía, tiene a su cargo propiciar que los objetivos, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) 2022-2024, se conviertan en metas, acciones y resultados concretos que contribuyan a satisfacer las demandas de la población izcallense.

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Social de Cuautitlán Izcalli, tiene como finalidad proporcionar una visión conjunta de las funciones encomendadas a las unidades administrativas que la integran, de conformidad con las atribuciones conferidas en la normatividad vigente y los objetivos, metas y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Su objetivo primordial es documentar y dar a conocer a la ciudadanía, la información básica de la organización y funcionamiento de la Dirección; orientar al personal de nuevo ingreso en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; coadyuvar a la ejecución de las labores encomendadas; precisar las funciones de cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades; facilitar el reclutamiento y selección de personal; guiar el desempeño de las actividades cotidianas en el servicio público; ser una herramienta de consulta permanente y una referencia de inducción para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, atendiendo criterios de legalidad, eficiencia y transparencia.

En este documento se consignan datos de relevancia como la base legal, la estructura orgánica autorizada, el organigrama, las relaciones de autoridad, el objetivo y las funciones de las unidades administrativas subalternas que conforman la Dirección de Desarrollo Social, así como las descripciones y perfiles de los puestos, con base en las atribuciones establecidas en la reglamentación vigente.

Razones por las que se describe de manera precisa, una a una de las funciones conferidas a cada departamento y a la Subdirección de Bienestar Social, lo que permite evitar la duplicidad de funciones, detectar omisiones y de ser el caso, deslindar responsabilidades.

Su seguimiento, propicia la coordinación, eficiencia, calidad, calidez y uniformidad en el

trabajo, a su vez, constituye una herramienta útil para el desempeño de las funciones del personal que labora dentro de cada unidad administrativa; ya que es fuente de información y orientación para las personas interesadas en conocer la organización interna de esta dependencia municipal.

I. ANTECEDENTES

Como Desarrollo Social se conoce a la evolución y el mejoramiento en las condiciones de vida de los individuos de una sociedad y en las relaciones que estos individuos mantienen entre sí, y con otros grupos e instituciones que conforman el tejido social de una nación. Consiste, como tal, en el desarrollo del capital humano y social de un país, lo cual abarca aspectos como la salud, la educación, la seguridad ciudadana y el empleo, y solo se concreta con la disminución de los niveles de pobreza, desigualdad, exclusión, aislamiento y vulnerabilidad de los grupos más necesitados.

El desarrollo social es promovido por el Estado desde sus diferentes organismos e instituciones, que son los encargados de implementar políticas y programas de protección social para promover la inclusión, y que están diseñados principalmente para beneficiar a aquellos que viven en las condiciones más precarias.

Para que el desarrollo social sea posible es importante que haya una gestión gubernamental eficiente, responsable y comprometida, dentro de un marco democrático de legalidad y solidez institucional que garantice su aplicación, eficacia y continuidad. Así pues, un país con óptimos niveles de desarrollo social ofrece a sus ciudadanos una alta calidad de vida en medio de un clima de paz, justicia, libertad, tolerancia, igualdad y solidaridad, así como la posibilidad de satisfacer sus necesidades, desarrollar su potencial, y realizarse a nivel personal.

El desarrollo social vendría a ser el paso siguiente al desarrollo económico de un país; su fin último es el bienestar social. Históricamente la Dirección de Desarrollo Social, sienta sus bases en varias fuentes positivas e históricas normativas, como lo son el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Social, publicado en la Gaceta Municipal No. 047 de fecha 23 de septiembre de 2013.

Con la promulgación del Bando Municipal 2019 de Cuautitlán Izcalli se cambia la denominación distintiva de la Dirección de Desarrollo Social por la Dirección de Bienestar, según lo consignado en la gaceta 003 de fecha 5 de febrero de 2019.

Bajo lo publicado en la gaceta 030 de fecha 07 mayo de 2019, durante el desahogo del punto

seis de la décimo tercera sesión del Ayuntamiento con carácter de ordinaria se aprueba el acuerdo por el que se reforma el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, donde se asienta que la Dirección de Bienestar cambia su denominación distintiva por Dirección General de Desarrollo Humano.

Con el inicio de funciones de la Administración Municipal 2022-2024, se reforma el Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli 2021, donde se aprueba la nueva estructura de la Dirección de Desarrollo Social. Por lo antes mencionado, es así que se constituye como una dependencia gubernamental que atiende la problemática social desde los planos educativo, cultural, de salud, y el acortamiento de brechas bajo la inserción de políticas públicas encaminadas a la remisión del rezago social en todas sus modalidades de los pobladores de Cuautitlán Izcalli.

Es importante señalar que mediante la Gaceta Municipal No. 082 de fecha 16 de agosto de 2022, se publicó el Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México (2022-2024), donde se autorizan ajustes a la Estructura Orgánica de la Dirección de Desarrollo Social.

De acuerdo a ello, en cumplimiento al Transitorio Sexto del mismo, mediante la Gaceta Municipal No. 178, de fecha 31 de marzo de 2023, se publicó el Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

La Estructura Orgánica autorizada, con las unidades administrativas subalternas que conforman actualmente la Dirección, así como el Objetivo y Funciones de cada una de ellas, con base en las atribuciones conferidas a la dependencia en la normatividad vigente, se documentan en el presente Manual de Organización.

II. BASE LEGAL

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917. Sus reformas y adiciones.
- Ley General de Desarrollo Social. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2004. Sus reformas y adiciones.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Diario Oficial de la Federación, 19 de junio de 2017. Sus reformas y adiciones.
- Ley General de Educación. Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 2019. Sus reformas y adiciones.
- Ley General de Bibliotecas. Diario Oficial de la Federación, 01 de junio de 2021. Sus reformas y adiciones.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Ley de Desarrollo Social del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de diciembre de 2004. Sus reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 07 de mayo de 2015. Sus reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de septiembre de 2010. Sus reformas y adiciones.

REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli 2023, Estado de México. Gaceta Municipal No. 145, 5 de febrero de 2023. Sus reformas y adiciones.
- Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. (2022-2024). Gaceta Municipal No. 082, 16 de

agosto de 2022. Sus reformas y adiciones.

- Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. Gaceta Municipal No. 178, 31 de marzo de 2023. Sus reformas y adiciones.
- Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, Gaceta Municipal No. 032, 31 de marzo de 2022. Sus reformas y adiciones.
- Código de Ética de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli. Gaceta Municipal Número 065, 23 de junio de 2022. Sus reformas y adiciones.
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas Adscritas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. Gaceta Municipal Número 128, 19 de diciembre de 2022. Sus reformas y adiciones.

III. ATRIBUCIONES.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 96 Duodecies. El Director de Desarrollo Social o equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal;
- II. Cuantificar, determinar y proponer, en coordinación con las instancias competentes, los recursos públicos necesarios para generar los programas y acciones que atiendan las necesidades básicas de la población vulnerable del municipio;
- III. Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de desarrollo social, de manera coordinada con las instancias correspondientes;
- IV. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del municipio;
- V. Auxiliar o representar al Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo social de los Gobiernos Estatal y Federal en la ejecución de sus programas y acciones en el territorio municipal;
- VI. Asistir al Presidente Municipal en el convenio de acciones con otros municipios de la entidad, así como con organismos públicos descentralizados federales, estatales y municipales, en materia de desarrollo social;
- VII. Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal;
- VIII. Informar a la ciudadanía de las políticas, programas y acciones de desarrollo social que ejecuten; así como sobre la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de estos programas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Concertar acciones con los sectores no gubernamental, social y privado en materia de desarrollo social;
- X. Establecer mecanismos para incluir la participación de la sociedad civil organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social;
- XI. Promover la cultura de los grupos étnicos asentados en el territorio municipal y fomentar el desarrollo social de los mismos;
- XII. Fomentar y proponer acciones de desarrollo social con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, y
- XIII. Las demás que señale la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, su reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el Presidente

Municipal o el Ayuntamiento.

LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 11.- Los planes y programas Estatales y Municipales de Desarrollo Social, deberán contemplar prioritariamente:

- I. Educación obligatoria;
- II. Salud;
- III. Generación, conservación y capacitación para el trabajo y el incremento de la competitividad;
- III Bis. Desarrollo Rural Sostenible;
- IV. Alimentación, nutrición materno infantil y abasto social de productos básicos;
- V. Vivienda;
- VI. Superación de la pobreza, marginación y exclusión; y
- VII. Obras de infraestructura para agua potable, drenaje, electrificación, caminos y otras vías de comunicación, saneamiento ambiental y equipamiento urbano;

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO. (2022-2024)

Artículo 44. - La persona titular de la Dirección de Desarrollo Social además de las facultades que le señalan las disposiciones legales vigentes tendrá, entre otras, las siguientes:

- I. Cumplir en el ámbito municipal las disposiciones en materia de desarrollo social, educación y cultura por jurisdicción concurrente, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- II. Proponer y ejecutar la política social del Municipio;
- III. Coordinar de la ejecución de programas Federales, Estatales y Municipales, así como los proyectos para el desarrollo social y combate a la pobreza en el Municipio;
- IV. Proponer y establecer mecanismos de participación social para la eficaz ejecución de los programas para el desarrollo social y el combate a la pobreza;
- V. Promover, gestionar, recibir, administrar, distribuir, supervisar y controlar las donaciones, apoyos, aportaciones y patrocinios por parte de los sectores públicos y privados, para fortalecer los programas sociales municipales;
- VI. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de grupos vulnerables, comunidades con mayores necesidades y personas emprendedoras;
- VII. Coordinar acciones para difundir entre la población del Municipio los mecanismos y

- requisitos para acceder a apoyos y programas de desarrollo social y combate a la pobreza;
- VIII. Dirigir la gestión ante instancias federales, estatales e instituciones de asistencia privada para que ejecuten en el Municipio programas y acciones sociales en favor de las personas y 34 comunidades con mayor necesidad, grupos en estado de vulnerabilidad, emprendedoras y emprendedores;
 - IX. Gestionar ante instancias federales, la incorporación del Municipio a programas de abasto de productos básicos a favor de las personas en condiciones de pobreza alimentaria;
 - X. Colaborar en los programas de salud de las organismos descentralizados y dependencias de los distintos ámbitos de gobierno;
 - XI. Coadyuvar con el Instituto Municipal del Deporte de Cuautitlán Izcalli en la realización de eventos que permitan a la población más vulnerable acceder a espacios recreativos y de convivencia familiar;
 - XII. Promover y ejecutar políticas, programas y acciones para la recuperación de espacios públicos como mecanismo para la reconstitución del tejido social, en coordinación con las dependencias, organismos descentralizados y órganos desconcentrados competentes;
 - XIII. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales, la realización de programas y campañas para dar atención a las personas indígenas que habitan en el Municipio;
 - XIV. Coordinar programas y acciones que benefician al sector rural del municipio;
 - XV. Atender, dar seguimiento y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las peticiones de los habitantes de los Trece Pueblos del Municipio;
 - XVI. Gestionar los programas y acciones que procuren la identidad cultural y tradiciones de los Trece Pueblos del Municipio;
 - XVII. Participar en la ejecución de políticas, acciones y programas orientados a garantizar el acceso a las mujeres a una vida libre de violencia;
 - XVIII. Coadyuvar con las autoridades en materia migratoria e instancias públicas o privadas en la protección y defensa de los derechos de las y los migrantes;
 - XIX. Conducir acciones para procesar información de las y los beneficiarios de los programas de desarrollo social, e integrar y mantener actualizados los padrones respectivos;
 - XX. Contar, mantener, actualizar y proporcionar la información para la evaluación del cumplimiento de los programas en materia de desarrollo social, atendiendo las recomendaciones que formulen otras instancias competentes;
 - XXI. Dirigir las acciones que correspondan al Municipio en materia de igualdad de trato entre todas las personas;
 - XXII. Participar, y en su caso, coadyuvar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en las políticas, programas y acciones para garantizar y proteger el goce y la inclusión social de las personas con discapacidad;
 - XXIII. Fomentar y promover la educación e instrucción académica de cualquier tipo y

- modalidad;
- XXIV. Crear, dirigir e instrumentar el desarrollo de cursos y actividades que fortalezcan la participación de padres, madres y tutores en la educación de sus hijas e hijos;
 - XXV. Generar acciones para la promoción en los temas de educación, para la salud, educación sexual y mejoramiento del ambiente, en coordinación con las demás dependencias, organismos descentralizados u órganos desconcentrados competentes;
 - XXVI. Conducir la participación del municipio, en coordinación con las autoridades educativas estatales e instituciones del Sector Salud y asistenciales, en acciones y programas para la incorporación a los servicios de educación básica de las y los menores de edad que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
 - XXVII. Promover en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal la ejecución de programas permanentes de alfabetización y educación para personas adultas en el Municipio;
 - XXVIII. Promover con los tres órdenes de gobierno e instancias afines, la celebración de convenios de coordinación cuyo objeto sea la implementación de programas y apoyos específicos que impulsen la investigación científica y el desarrollo tecnológico;
 - XXIX. Coadyuvar con las instancias competentes en acciones para la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
 - XXX. Proponer programas y acciones de mantenimiento y equipamiento que coadyuven al funcionamiento adecuado de los servicios educativos públicos para la educación básica y media superior en el Municipio;
 - XXXI. Gestionar la obtención de recursos que contribuyan a la atención de las necesidades de las instituciones educativas en el Municipio;
 - XXXII. Coordinar, y en su caso, ejecutar los programas ya sean federales, estatales o municipales para el otorgamiento de becas y estímulos académicos;
 - XXXIII. Coordinar la operación del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación
 - XXXIV. Coordinar con el Instituto Municipal del Deporte de Cuautitlán Izcalli la enseñanza y práctica del deporte, así como la realización de eventos deportivos escolares;
 - XXXV. Generar y ejecutar la política de desarrollo cultural en el Municipio;
 - XXXVI. Difundir, impulsar y fomentar las tradiciones y costumbres de las comunidades que no afecten la dignidad de las personas a través de actividades culturales, así como actividades de turismo cultural;
 - XXXVII. Promover la celebración y, en su caso ejecutar convenios de coordinación en materia educativa y cultural;
 - XXXVIII. Dirigir el funcionamiento de bibliotecas, museos y casas de cultura;
 - XXXIX. Emitir y difundir las políticas de protección, conservación y mantenimiento del patrimonio cultural e histórico del Municipio, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
 - XL. Colaborar con las autoridades federales y estatales, así como instituciones privadas,

- en la ejecución de planes y programas de salud, a fin de mejorar el nivel de vida de los habitantes del Municipio;
- XLII. Promover programas de prevención de enfermedades, así como la promoción y educación para la salud entre los habitantes del Municipio, enfatizando a los grupos vulnerables con el objetivo de elevar su calidad de vida;
 - XLIII. Orientar a la población en materia de nutrición, planificación familiar, educación sexual, lucha contra el VIH, salud visual, detección y control de enfermedades infecciosas crónicas degenerativas, en coordinación con dependencias de la administración pública municipal;
 - XLIV. Promover campañas de difusión para la prevención de la transmisión del virus SARS-CoV2 que provoca la enfermedad del COVID 19 y sus variantes; y
 - XLV. Las demás previstas en las leyes o en este ordenamiento y las que le confiera el Ayuntamiento o le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA / MISIÓN y VISIÓN

1. Dirección de Desarrollo Social

1.0.1. Enlace Administrativo

1.1 Subdirección de Desarrollo Social

1.1.0.1. Departamento de Cultura

1.1.0.2. Departamento de Educación

1.1.0.3. Departamento de Salud

1.1.0.4. Departamento de Desarrollo Comunitario

MISIÓN y VISIÓN

MISIÓN

La Dirección de Desarrollo Social, es una dependencia con visión humanista, orientada a alcanzar el bien común, y coadyuvar en abatir las condiciones de desigualdad social en Cuautitlán Izcalli, atendiendo los indicadores de gestión que ponderan las comunidades con mayor rezago económico, social o que se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante los planes y programas tendientes a la atención del desarrollo integral de la mujer, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores y personas con discapacidad, y transversalidad de género, con una prospectiva de inclusión, disminuyendo la brecha de sus condiciones de vulnerabilidad en contraparte de la población en general, respetando el estado de derecho y en pleno compromiso con la agenda 20230 para el desarrollo sostenible.

VISIÓN

Ser la dependencia municipal impulsora de acciones que coadyuven a que la población que se encuentra por debajo de la línea de bienestar, pueda transitar de un estado de vulnerabilidad a otra en el que sea equilibrada y mejorada su calidad de vida, mediante el correcto aprovechamiento de los apoyos o insumos que se deriven de los programas sociales, generando las sinergias en la población objetivo, a fin de atenuar paulatinamente la condición de vulnerabilidad, para abatir la dependencia de los insumos de los beneficiarios, buscando con ello ser una ciudad líder, innovadora, ordenada y sostenible, referente en la región y zona metropolitana, con buenas prácticas gubernamentales, con un desarrollo humano consolidado, calidad de vida, y justicia social, donde la ciudadanía ejerce sus derechos plenamente.

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección de Desarrollo Social

Objetivo

Planear, programar, dirigir, operar los programas y acciones en materia de desarrollo social, salud, educación y cultura, con el propósito de coadyuvar a mejorar las condiciones de vida de las personas que habitan el Municipio de Cuautitlán Izcalli, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Funciones

- Coordinar con las unidades administrativas adscritas a la Dirección la instrumentación de programas, obras y acciones para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Responder las solicitudes ingresadas a la Dirección de Desarrollo Social por las dependencias de la administración pública municipal de Cuautitlán Izcalli, a fin de cumplir con las facultades y atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social.
- Otorgar a los ciudadanos la respuesta correcta y puntual respecto de su derecho de realizar peticiones a las instancias gubernamentales independientemente de cual sea la respuesta.
- Definir una adecuada comunicación con la finalidad de conjuntar todas las acciones que garanticen una ejecución conveniente de los programas de desarrollo social.
- Supervisar la correcta aplicación de las políticas de desarrollo social en las zonas de alta marginación o en zonas urbanas que se hayan incluido en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Proyecto de Presupuesto Basado en Resultados Municipal de 2022-2024.
- Definir canales de comunicación interna con las áreas adscritas a la Dirección para proporcionar la información proveniente de las instituciones estatales y federales que sean acordes a las actividades y atribuciones propias Dirección.
- Coordinar la ejecución de los programas federales, estatales y municipales, así como los proyectos para desarrollo social y el combate a la pobreza en el Municipio.
- Evaluar las necesidades sociales, a través de la identificación y análisis de la población izcallense en términos de educación, salud, bienestar social, vivienda, desarrollo comunitario y programas sociales.

- Proponer actividades en la Dirección, subdirección y departamentos, acorde a las atribuciones en la normatividad vigente.
- Diseñar e implementar políticas y programas sociales, con una visión dirigida a la promoción de la salud, la inclusión social y la igualdad de oportunidades, con base en la programación y acciones de beneficio a la ciudadanía Izcallense, por medio de la asistencia social a personas y familias en situación de vulnerabilidad.
- Planear acciones que promuevan la participación ciudadana, con el propósito de incluir a la ciudadanía en la toma de decisiones en materia de desarrollo social.
- Analizar los proyectos del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM) de cada área que conforma la Dirección de Desarrollo Social.
- Realizar programación del Presupuesto Basado en Resultados por parte de los departamentos de Cultura, Educación, Salud y Desarrollo Comunitario, de acuerdo a los lineamientos y atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social.
- Realizar proyectos relacionados con los departamentos de Cultura, Educación, Salud y Desarrollo Comunitario, de acuerdo a sus atribuciones.
- Vigilar que se dé cumplimiento a las solicitudes de las diferentes dependencias que conforman la administración municipal para llevar a cabo un mejor desempeño, de acuerdo a las facultades y /o atribuciones.
- Realizar contratos de arrendamiento y comodato de las lecherías LICONSA ubicadas en esta municipalidad.
- Realizar convenios con instituciones educativas, a fin de coadyuvar a la conclusión y ejecución de planes de estudio de las instituciones educativas.
- Auxiliar a la Presidencia Municipal en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias federales y estatales a fin de llevar a cabo convenios en materia de desarrollo social.
- Coadyuvar con las instituciones educativas a fin de dar cumplimiento a sus planes de estudios.
- Capacitar al personal que labora dentro de esta Dirección e impulsar su desarrollo.
- Llevar a cabo el logro de tareas y proyectos a través de la actualización y capacitación del personal de la Dirección de Desarrollo Social con el propósito de cumplir con los requerimientos laborales y el incremento del desempeño de la Dirección.
- Proporcionar a los servidores públicos que integran la Dirección de Desarrollo Social cursos, talleres, conferencias, congresos y diplomados, entre otros que permitan adquirir

conocimientos teóricos y prácticos actuales con el fin de sensibilizar e incrementar el rendimiento y disminución de tiempos de atención en los trabajos que se desarrollan en la administración pública.

- Asesorar en caso de que se solicite.
- Brindar recomendaciones, sugerencias y consejos a quien lo solicite, con temas puntuales y específicos que correspondan a las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social.
- Ayudar a tomar mejores decisiones en temas específicos relacionados con la Dirección de Desarrollo Social hasta donde las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social lo permitan.
- Supervisar la atención a las solicitudes de información de la ciudadanía a través de la plataforma denominada SAIMEX, así como cumplir con la información requerida por la plataforma IPOMEX.
- Supervisar que se brinde a los ciudadanos la asesoría correspondiente a los trámites y servicios que otorga la Dirección.
- Cumplir con la creación, reformas y modificaciones pertinentes al Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Social de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; Manuales de Organización y de Procedimientos, así como la normatividad necesaria para regirse al interior.
- Supervisar la elaboración del Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Social.
- Supervisar la elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social.
- Proponer y formular programas sociales y reglas de operación correspondientes para su funcionamiento.
- Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar actividades que beneficien a la población izcallense.
- Gestionar actividades de acuerdo con los planes, programas aprobados y políticas públicas que ayuden al ciudadano a obtener una mejor calidad de vida.
- Colaborar con las distintas dependencias municipales donde compartan proyectos.
- Gestionar ante el Gobierno Federal y Estatal recursos y programas para el desarrollo social municipal.
- Planificar y programar recursos de distintas instancias gubernamentales para asignarlos a puntos específicos de la población.
- Incrementar la eficacia de utilización de recursos obtenidos del gobierno federal y/o estatal.

- Coordinarse con la Dirección Jurídica a fin de resolver cualquier Litis que se interponga o emita en el ámbito de sus atribuciones.
- Solucionar los conflictos que se presenten dentro de la Dirección de Desarrollo Social en conjunto con la Dirección Jurídica.
- Coadyuvar con la Coordinación de Mejora Regulatoria para Implementar los instrumentos que permita la eficacia y eficiencia gubernamental.
- Generar normas claras para trámites y servicios simplificados.
- Llevar un control del personal adscrito, con el fin de verificar que cumplan con sus funciones y responsabilidades.
- Establecer metas y objetivos claros para tener un mejor desempeño laboral a través de la comunicación efectiva.
- Designar a los servidores públicos que podrán ser habilitados por la Dirección de administración para cumplir funciones de inspección, verificación, notificación y ejecución;
- Remitir a las áreas competentes, sus propuestas de enlace administrativo, de mejora regulatoria y de jurídico, adscritos a su área.
- Designar a servidores públicos habilitados ante la Coordinación de Transparencia, así como ante el Instituto Municipal de Planeación.
- Delegar las responsabilidades derivadas de sus funciones a través de cada una de las áreas administrativas, y verificar el cumplimiento que de ellas tengan los servidores públicos adscritos a la dependencia.
- Proponer la política social a la titular de la Presidencia Municipal.
- Identificar y proponer formas para reducir las desigualdades sociales izcallenses.
- Definir de acuerdo al estatus socioeconómico, género, discapacidad, edad, entre otros las necesidades de los izcallenses para brindarles apoyo a través de políticas sociales.
- Proponer a la titular de la Presidencia Municipal los programas y acciones sociales que atiendan las necesidades de la población vulnerable del municipio.
- Ubicar la población vulnerable dentro de zonas específicas del municipio de Cuautitlán Izcalli.
- Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de desarrollo social, de manera coordinada con las instancias correspondientes.
- Atender a la sociedad y coadyuvar al impulso económico que abata la pobreza del municipio vinculando las acciones con las diferentes áreas operativas de la administración.

- Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal.
- Llevar a cabo el registro administrativo a cargo de la Dirección de Desarrollo Social con la finalidad de tener los datos actualizados de la población que constituye el municipio.
- Integrar datos de la ciudadanía izcallense que resida dentro del municipio para tener un control de la sociedad que habita dentro del territorio izcallense.
- Informar a la ciudadanía de las políticas, programas y acciones de desarrollo social que se ejecuten, a través de convocatorias publicadas por medios de comunicación oficiales.
- Dar a conocer a la población izcallense a través de redes sociales y distintos medios de comunicación las convocatorias para ingresar a los programas sociales que se ejecuten.
- Informar a la ciudadanía sobre la aplicación de los recursos y evolución de los programas sociales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Cumplir con la información requerida por la Tesorería Municipal con la finalidad de rendir cuentas en la aplicación de los recursos empleados en la implementación de los programas de desarrollo social.
- Realizar convenios con instancias públicas y privadas, con la finalidad de que coadyuven al buen desarrollo de acciones, planes y programas de desarrollo social.
- Realizar y dar continuidad a gestiones que favorezcan a la ciudadanía izcallense.
- Realizar la creación de convenios con el fin lograr que la Dirección genere beneficios a la población izcallense.
- Fomentar y proponer acciones de desarrollo social con perspectiva de género.
- Promover la equidad de género en las comunidades a través de pláticas de concientización.
- Fomentar y proponer acciones de desarrollo social con respeto a los derechos humanos consagrados por las garantías individuales inmersas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Crear acciones institucionales a fin de reducir las desigualdades sociales a favor de la los izcallenses.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Enlace Administrativo

Objetivo

Gestionar y coordinar en coadyuvancia con la Dirección de Administración, los recursos humanos, materiales, bienes y presupuesto asignados a la Dirección de Desarrollo Social, con el propósito de proporcionar los insumos y materiales necesarios para que las unidades administrativas cumplan con los programas, proyectos y objetivos de las mismas, a través de los mecanismos institucionales y legales correspondientes.

Funciones

- Avisar a la Dirección de Administración por escrito de los movimientos del personal, altas, bajas, incapacidades y faltas o inasistencias, cambio de adscripción, así como darle trámite.
- Avisar por escrito a la Contraloría Municipal, en caso de existir alguna falta administrativa de algún servidor público, para llevar a cabo el procedimiento correspondiente.
- Realizar los trámites necesarios en caso de extravió o robo de algún bien mueble, adscrito a la Dirección.
- Realizar un control sobre los bienes muebles delegados mediante resguardo a los servidores públicos adscritos a la dependencia.
- Auxiliar junto con el Enlace Jurídico de la Dirección de Desarrollo Social, a los servidores públicos adscritos a la dependencia, para llevar a cabo los trámites necesarios en caso de extravió o robo de algún bien mueble que le haya sido delegado mediante resguardo.
- Realizar un control sobre el ejercicio programático presupuestal de la dependencia.
- Llevar un control sobre las actividades que realiza el personal, con la finalidad de que se ejecuten en tiempo y forma.
- Vigilar que las listas de asistencia del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Social sean administradas y registradas correctamente, además de remitirlas a la Dirección de Administración.
- Llevar control de la carga de combustible de los vehículos a resguardo de la Dirección, así como del mantenimiento de los mismos.

- Solicitar cursos, pláticas, conferencias relacionadas al perfil del personal y funciones de la Dirección, con la finalidad de brindar capacitación al personal de la dependencia.
- Tramitar las requisiciones y suficiencias presupuestales para la adquisición de bienes y contratación de servicios, que solicite la Dirección de Desarrollo Social.
- Llevar el control de los bienes adquiridos a solicitud de la Dirección correspondan a las especificaciones solicitadas.
- Gestionar la adquisición de bienes y servicios para la Dirección de Desarrollo Social.
- Coadyuvar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la dependencia.
- Informar al personal de la Dirección de Desarrollo Social, Subdirección y Departamentos que la conforman sobre la firma de nómina.
- Informar por escrito y semanalmente, a la Dirección de Administración, sobre sus actividades, conforme a sus atribuciones.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección de Administración.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación de Enlaces Administrativos.
- Coordinarse con el Instituto Municipal de Planeación de Cuautitlán Izcalli, para el cumplimiento de los PbRM's de las áreas que conforman la Dirección.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Subdirección de Bienestar Social

Objetivo

Desarrollar políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo de los pobladores del municipio considerando las diferentes necesidades y/o deficiencias en la población, coadyuvando con el fortalecimiento comunitario, a través de la coordinación de las acciones, programas, plataformas y actividades desarrolladas por los Departamentos de Cultura, Educación, Salud y Desarrollo Comunitario.

Funciones

- Coordinar la política social municipal y las acciones encaminadas a la reducción de la desigualdad entre la población de Cuautitlán Izcalli.
- Sistematizar las medidas diseñadas por el Gobierno Municipal, a fin de elevar el nivel de vida de los izcallenses.
- Coadyuvar en el establecimiento de las bases y el diseño de los programas y proyectos de desarrollo social.
- Diseñar y coordinar la ejecución de programas, acciones, proyectos y metas encaminados al combate a la pobreza dentro del territorio municipal.
- Diseñar y proponer mecanismos de participación social para la ejecución de programas sociales.
- Establecer las bases generales de la participación social con los sectores público, educativo, privado y cultural para contribuir a lograr la remisión de la pobreza, en Cuautitlán Izcalli.
- Administrar y controlar las donaciones, apoyos, aportaciones y patrocinios derivados de los sectores públicos y privados.
- Fortalecer los programas y acciones sociales a través de la participación de los sectores públicos y privados.
- Proponer los mecanismos de financiamiento para la ejecución de programas, proyectos, acciones tendientes a promover las actividades de auto - sustentabilidad entre los integrantes de grupos vulnerables.
- Proponer y diseñar estrategias de desarrollo de las comunidades, a través del apoyo a grupos de emprendedores y proyectos productivos sostenibles.
- Proponer los requisitos para acceder a apoyos y programas de desarrollo social y combate a la pobreza.

- Proponer, diseñar y establecer las estrategias de difusión de los mecanismos y requisitos de acceso a los programas y apoyos de desarrollo social, establecidos en la política pública social de Cuautitlán Izcalli.
- Proponer, diseñar y contribuir a la difusión de programas y acciones sociales dentro del territorio municipal.
- Participar en las acciones tendientes a incrementar la difusión de los programas sociales entre los pobladores integrantes de grupos vulnerables y estratos de emprendedores, a fin de reducir las brechas de desigualdad entre los habitantes de Cuautitlán Izcalli.
- Recopilar y coordinar los requisitos para que el municipio se incorpore a programas de abasto de productos básicos ante instancias federales.
- Otorgar las facilidades y promover ante instancias estatales y/o federales la instalación de puntos de abasto popular de insumos de consumo familiar.
- Participar en la coordinación de la ejecución de jornadas y/o ferias médico asistenciales, que se realizan en todo el territorio municipal, a través del Departamento de Salud, instancias estatales y/o federales.
- Auxiliar en la realización de jornadas médico asistenciales en las que les sea requerido, cuando éstas estén organizadas por organismos descentralizados del gobierno municipal.
- Participar con otros órdenes de gobierno en la ejecución y realización de programas de prevención de las adicciones.
- Contribuir en la realización de campañas de control y erradicación de las adicciones que ejecuten instancias federales y/o estatales.
- Coadyuvar en la organización de eventos que permitan a toda la población el libre acceso a espacios recreativos y de convivencia familiar
- Participar de manera coordinada, por instrucción de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social, en la realización de eventos con el Instituto Municipal del Deporte de Cuautitlán Izcalli, fomentando el sano esparcimiento y la cohesión del núcleo familiar.
- Desarrollar actividades, proyectos, acciones encaminadas a la recuperación de espacios públicos.
- Ejecutar las políticas públicas que tengan como fin máximo el restablecimiento del tejido social, la integración familiar y la prevención del delito en todas sus modalidades, a través de la recuperación de espacios públicos diversos.
- Participar en la implementación de políticas públicas que atiendan las necesidades de la población indígena establecida en Cuautitlán Izcalli.
- Intervenir de manera positiva la ejecución de programas y acciones de desarrollo social

diseñados por otros órdenes de gobierno a favor de grupos indígenas y su mejora de calidad de vida.

- Gestionar la ejecución de programas y acciones en beneficio del sector rural del municipio, ante otras instancias públicas e iniciativa privada.
- Participar en la ejecución de políticas públicas que promuevan entre el sector rural el establecimiento de proyectos productivos y del desarrollo sostenible, como lo marca la agenda 2030, para el desarrollo de las comunidades.
- Dar seguimiento a las peticiones en materia de desarrollo social, identidad cultural, educación y desarrollo comunitario de los Trece Pueblos del Municipio.
- Proveer de atención a las solicitudes turnadas a desarrollo social, por parte de los representantes de los Trece Pueblos originarios.
- Proponer y coadyuvar a la ejecución de políticas públicas encaminadas a la disminución de la violencia entre géneros.
- Participar activamente en las acciones tendientes al fomento de las políticas públicas destinadas a garantizar el acceso a las mujeres a una vida libre de violencia.
- Promover la defensa de los derechos de los migrantes ante instancias las públicas y privadas pertinentes.
- Difundir la práctica y participación en la promoción de la protección y defensa de los derechos de los migrantes, entre los servidores públicos miembros de la Dirección de Desarrollo Social.
- Desarrollar las actividades encaminadas al procesamiento de información de las personas beneficiarias de los programas de desarrollo social, respetando la normatividad en materia de protección de datos vigente.
- Atender y ejecutar las recomendaciones de las instancias competentes, para informar los datos de personas beneficiarias de los programas sociales.
- Generar la información necesaria para la evaluación del cumplimiento y alcances de los programas sociales.
- Mantener actualizada la información en materia de desarrollo social, para propiciar la atención oportuna de las observaciones y recomendaciones hechas por las instancias de gobierno competentes.
- Coadyuvar en el desarrollo de políticas y estrategias públicas que fomenten la igualdad y equidad de trato entre las personas.
- Proponer en el ámbito de sus facultades, actividades a los departamentos a su cargo y las estrategias de colaboración que se han de seguir de forma coordinada con otras áreas de la Administración Pública Municipal y distintos órdenes de gobierno, a fin de encaminar cada una de sus acciones a la igualdad y equidad de trato hacia todas las

personas.

- Proponer líneas de acción tendientes a la práctica resiliente del municipio, en la atención de las personas con discapacidad.
- Ejecutar acciones conjuntas a fin de lograr la inclusión de personas con discapacidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Departamento de Cultura

Objetivo

Planear, organizar, promover y ejecutar actividades y eventos que tengan como finalidad el desarrollo cultural y el fortalecimiento de las identidades locales, así como la preservación de la cultura de los pueblos originarios de Cuautitlán Izcalli.

Funciones

- Planear, organizar y promover diferentes eventos y exposiciones culturales, artísticas y recreativas, a efecto de activar los espacios gratuitos para dicho efecto.
- Usar los espacios específicos para impartición de diferentes talleres artísticos-culturales y la coordinación de éstos.
- Planear, organizar y promover visitas guiadas a las bibliotecas de Cuautitlán Izcalli, teniendo como objetivo de esta actividad, acercar a la ciudadanía izcallense a la educación y a la cultura, no importando que sean adultos, jóvenes ó niños.
- Participar en la difusión de las costumbres de los Trece Pueblos y localidades del municipio.
- Organizar la difusión de la educación a través de talleres, con el fin de contribuir a la superación académica de la población izcallense, sin límite de edad.
- Contribuir a la superación de la vulnerabilidad económica, a través de la impartición de talleres, utilizando los conocimientos adquiridos para generar auto empleo.
- Diseñar y promover actividades y eventos culturales dentro del municipio.
- Ejecutar las actividades y eventos culturales y artísticos, encaminados a fomentar la unidad social y los lazos familiares.
- Desarrollar y ejecutar actividades culturales, con el fin de crear identidad entre los izcallenses.
- Evaluar, conciliar y promover la realización convenios de colaboración en materia cultural dentro del territorio municipal.
- Ejecutar acciones coordinadas tendientes al desarrollo de actividades culturales para los izcallenses.
- Coordinar el funcionamiento administrativo de las 14 bibliotecas municipales.

- Coordinar el funcionamiento de la Casa de Cultura ubicada en la localidad de Bosques de Morelos y del Centro de Intercambio de Saberes Ágora (CEIS).
- Coadyuvar en la realización de la convocatoria para la designación de la persona que fungirá como Cronista Municipal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Departamento de Educación

Objetivo

Impulsar acciones que coadyuven a incrementar el nivel educativo de los pobladores del municipio, a través de la realización e implementación de actividades, planes y programas encaminados a la mejora de los planteles educativos y a la participación ciudadana en materia educativa.

Funciones

- Gestionar ante otras dependencias capacitadas en atención al desarrollo y fortalecimiento de habilidades, la impartición de pláticas, cursos y/o talleres a la comunidad estudiantil de los diferentes centros educativos públicos y privados del Municipio.
- Valorar las propuestas del temario y perfil de los ponentes para verificar y validar que sean idóneos para la comunidad estudiantil a la que se desea dar cobertura.
- Solicitar a la autoridad educativa respectiva, la autorización para llevar a cabo la plática, curso y/o taller en la fecha y hora propuesta para los alumnos, docentes o padres de familia, según sea el caso. Una vez aprobada la impartición de la plática, curso y/o taller, se designará el espacio físico de la actividad, ya sea aula, sala o auditorio.
- Llevar a cabo la planeación e implementación del curso de computación dirigido a la población del municipio interesada mayor de 15 años.
- Difundir las convocatorias de cursos para garantizar la inscripción de los interesados a través de la recepción de sus documentos personales en las instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal "Efraín González Luna" en el Fraccionamiento San Antonio.
- Programar las fechas y horarios de los alumnos inscritos al curso, de acuerdo al nivel seleccionado: básico, intermedio y avanzado.
- Vigilar la ejecución de las actividades de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo.
- Realizar visitas a las instituciones educativas públicas del municipio de nivel preescolar, primaria, secundaria, preparatoria y universidad, con la intención de conocer las necesidades prioritarias para el mantenimiento e infraestructura escolar, a través de la aplicación de un formato de diagnóstico.
- Gestionar ante otras dependencias públicas e instituciones privadas, la factibilidad de brindar algún tipo de apoyo para el mejoramiento de instituciones educativas.
- Vigilar el seguimiento de las gestiones realizadas.
- Recibir las diferentes peticiones de las instituciones educativas ingresadas mediante oficio

a la Dirección de Desarrollo Social.

- Valorar la factibilidad de apoyos solicitados, de acuerdo a las funciones y atribuciones de la dependencia.
- Gestionar ante las dependencias competentes, la factibilidad de apoyos solicitados.
- Remitir las respuestas de la petición por escrito, a los solicitantes.
- Participar en coordinación con las instancias competentes, en los programas permanentes de educación para personas adultas y alfabetización en el municipio.
- Instrumentar, cuando se realicen, los programas para el otorgamiento de becas y estímulos académicos municipales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Departamento de Salud

Objetivo

Coadyuvar a mejorar y proteger la salud de la población izcallense, brindando servicios gratuitos a través de la realización de acciones de prevención orientadas a la población en general, jóvenes, niñas, niños, adolescentes y personas con enfermedades crónico-degenerativas, con el fin de contribuir a incrementar su productividad, a través de actividades que promuevan su capacitación, integración y el cumplimiento de normas.

Funciones

- Desarrollar acciones para promover la educación para la salud y educación sexual.
- Participar en la incorporación de personas a los servicios de salud ofertados por otras instancias de salud y servicios asistenciales.
- Participar en las acciones diseñadas por organismos desconcentrados, descentralizados, así como de otros órdenes de gobierno, en las actividades encaminadas al otorgamiento de servicios de salud para niñas, niños y adolescentes.
- Diseñar y ejecutar programas de fomento a la salud y los entornos saludables.
- Desarrollar estrategias de prevención de enfermedades crónico – degenerativas.
- Desarrollar pláticas de nutrición.
- Ejecutar actividades de promoción de la salud sexual y reproductiva.
- Realizar actividades de prevención de enfermedades infecciosas.
- Realizar campañas de prevención de enfermedades contagiosas como el COVID 19.
- Realizar acciones de fomento a las buenas prácticas de higiene y prevención de enfermedades contagiosas.
- Realizar programas médico preventivos en coordinación con la Secretaría de Salud, ISEM, IMSS.
- Llevar a cabo actividades de difusión del control epidemiológico de enfermedades contagiosas y no contagiosas.
- Participar en los comités de salud, prevención de enfermedades y prevención de las adicciones a fin de colaborar en los trabajos coordinados con otras áreas gubernamentales.
- Mantener comunicación permanente con las dependencias municipales que participen en el cuidado de la salud de los izcallenses, con el propósito de realizar ferias y/o

jornadas de salud, en las distintas colonias y acercar los servicios de salud a la población.

- Realizar un programa anual estratégico de acciones de salud.
- Dar seguimiento a la incidencia de enfermedades en la población, a fin de realizar acciones en materia de salud general.
- Gestionar ante otras instancias de gobierno la prestación de servicios de salud a los pobladores del municipio, que lo requieran.
- Atender las solicitudes de servicios de salud de los izcallenses.
- Proponer convenios de colaboración en materia de salud con las dependencias estatales y federales que fomenten la vida saludable entre la población del municipio.
- Realizar las gestiones necesarias ante la iniciativa privada a fin de lograr la mejora de la calidad de vida saludable de los izcallenses.
- Elaborar las estadísticas de servicios de salud prestados a la población de Cuautitlán Izcalli.
- Realizar el seguimiento de matrices de indicadores de las actividades en materia de salud, realizadas dentro del territorio municipal.
- Participar en las ferias, jornadas y eventos de salud, a los que se convoque su participación por otros niveles de gobierno.
- Coadyuvar a otras dependencias en la atención de la salud de los vecinos de Cuautitlán Izcalli.
- Proponer y coadyuvar, en su caso, en la gestión de recursos ante instancias de los diferentes órdenes de gobierno, con el fin de cumplir con los objetivos de la Dirección de Desarrollo Social, en materia de salud.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Departamento de Desarrollo Comunitario

Objetivo

Promover la reducción de las brechas de desigualdad, a través de la promoción de actividades autosustentables entre los pobladores del municipio; haciendo uso de la generación de convenios y gestiones ante organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada y otros órdenes de gobierno; así como proponer acciones que procuren el desarrollo social de los Trece Pueblos del Municipio.

Funciones

- Participar en jornadas comunitarias en apoyo a la población Izcallense.
- Participar en la realización de reuniones regionales y/o estatales con el Sistema Estatal y Municipal, del Desarrollo Integral de la Familia (DIF).
- Proponer acciones para identificar zonas de marginalidad en el municipio y la gestión de programas para su beneficio.
- Proponer acciones que procuren el desarrollo social de los Trece Pueblos del Municipio y que refuercen su identidad y tradiciones; así como proponer la respuesta a sus peticiones.
- Llevar a cabo convenios con organizaciones civiles o sector privado para beneficio de la población Izcallense.
- Impartir talleres de hidroponía y ecotecnias a los habitantes del municipio a fin de promover las acciones autosustentables, en concordancia con los objetivos del desarrollo sostenible (ODS) de la Agenda 2030, esencialmente los objetivos 2 (Hambre Cero) y 11 (Ciudades y Comunidades Sostenibles).
- Realizar de manera permanente la colecta de tapas (TAPATON), a fin de dar cumplimiento al convenio de colaboración suscrito con la Asociación Mexicana de Apoyo a Niños con Cáncer I.A.P. (AMANC), a fin de beneficiar a este sector de la población en condición de vulnerabilidad de salud.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VII. DIRECTORIO

C. Ernestina Alejandra Esquivel Corchado
Directora de Desarrollo Social

C. Bernardo Morales Lara
Enlace Administrativo

C. Jaime Andrés Castañeda López
Subdirector de Bienestar Social

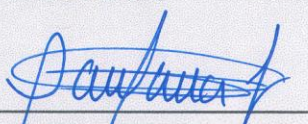
C. Julio César Vergara Janes
Departamento de Cultura

C. Beatriz Campos Acosta
Departamento de Educación

C. Arlette Guadalupe Martínez Quiroz
Departamento de Salud

C. Sergio Galindo Pastrana
Departamento de Desarrollo
Comunitario

VIII. VALIDACIÓN



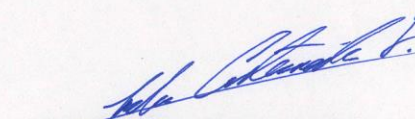
Lic. Leticia Santana Moronatti
Titular de la Contraloría Municipal



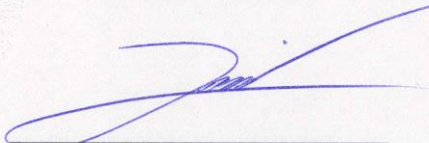
C. Ernestina Alejandra Esquivel Corchado
Titular de la Dirección de Desarrollo Social



C. Bernardo Morales Lara
Enlace Administrativo



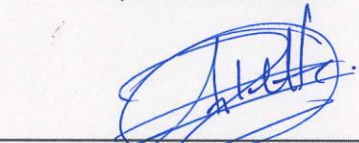
C. Jaime Andrés Castañeda López
Subdirector de Bienestar Social



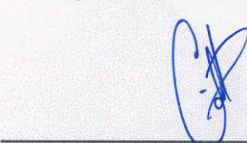
C. Julio César Vergara Janes
Departamento de Cultura



C. Beatriz Campos Acosta
Departamento de Educación



C. Arlette Guadalupe Martínez Quiroz
Departamento de Salud



C. Sergio Galindo Pastrana
Departamento de Desarrollo
Comunitario

IX HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
8 de febrero de 2012	Manual de Organización de la Contraloría del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, Gaceta Municipal, 8 de febrero de 2012. Primera Edición. Elaboración.
11 de diciembre de 2015	Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, Gaceta Municipal No. 166, 11 de diciembre de 2015. Segunda Edición. Actualización.
21 de octubre de 2021	Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, Gaceta Municipal No. 261, 21 de octubre de 2021. Tercera Edición. Actualización.
12 de octubre de 2023	Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, Gaceta Municipal No. 236, 12 de octubre de 2023. Cuarta Edición. Actualización.

ANEXO. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

Descripción y Perfil del Puesto			
A. Datos Generales			
Nombre del puesto	Director de Desarrollo Social	1	Número de empleados que laboran en el puesto
B. Descripción del puesto			
I. Datos de identificación del puesto			
Dependencia	Director de Desarrollo Social		
Departamento	Tipo de funciones	Operativo ☐	Administrativo ☒
Se requiere Certificación		Si ☒	No ☐
Puesto de superior jerárquico		Presidente Municipal	
II. Objetivo general del puesto			
Planear, programar, dirigir, operar los programas y acciones, en materia de desarrollo social, salud, educación y cultura que le correspondan al Municipio por jurisdicción concurrente, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.			
III. Descripción de funciones			
1	Cumplir en el ámbito municipal las disposiciones en materia de desarrollo social, educación y cultura por jurisdicción concurrente, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como proponer la política social del Municipio.		
2	Establecer mecanismos de participación social para la eficaz ejecución de los programas para el desarrollo social y el combate a la pobreza, así como vigilar su operación.		
3	Coordinar acciones para difundir entre la población del Municipio los mecanismos y requisitos para acceder a apoyos y programas de desarrollo social y combate a la pobreza.		
4	Dirigir la gestión ante instancias Federales, Estatales e instituciones de asistencia privada para que ejecuten en el Municipio programas y acciones sociales en favor de las personas y comunidades con mayor necesidad, grupos en estado de vulnerabilidad, emprendedoras y emprendedores.		
5	Proponer y diseñar programas y acciones que procuren la identidad cultural y tradiciones de los trece pueblos del Municipio.		
6	Conducir acciones para procesar información de las y los beneficiarios de los programas de desarrollo social, e integrar y mantener actualizados los padrones respectivos.		

9	Fomentar y promover la educación e instrucción académica de cualquier tipo y modalidad
10	Conducir la participación del Municipio, en coordinación con las autoridades educativas estatales e instituciones del sector salud y asistenciales, en acciones y programas para la incorporación a los servicios de educación básica y de salud de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
11	Generar acciones para la promoción en los temas de educación, salud, sexualidad y mejoramiento del medio ambiente, en coordinación con las demás dependencias, organismos descentralizados y órganos desconcentrados competentes.
12	Proponer programas y acciones de mantenimiento y equipamiento que coadyuven al funcionamiento adecuado de los servicios educativos públicos para la educación básica y media superior en el Municipio.
13	Gestionar la obtención de recursos que contribuyan a la atención de las necesidades de las instituciones educativas en el Municipio.
14	Proponer y coordinar la política de desarrollo cultural en el Municipio.
15	Difundir, impulsar y fomentar las tradiciones y costumbres de las comunidades que no afecten la dignidad de las personas a través de actividades culturales, así como actividades de turismo cultural.
16	Vigilar el funcionamiento de bibliotecas, museos y casas de cultura; a cargo del Municipio.
17	Proponer al Ayuntamiento las políticas de protección, conservación y mantenimiento del patrimonio cultural e histórico del Municipio, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como vigilar su cumplimiento.
18	Colaborar con las autoridades Federales y Estatales, así como instituciones privadas, en la ejecución de planes y programas de salud, a fin de mejorar el nivel de vida de las personas habitantes del Municipio.
19	Promover programas de prevención de enfermedades, así como la promoción y educación para la salud entre las personas habitantes del Municipio, enfatizando a los grupos vulnerables con el objetivo de elevar su calidad de vida.
20	Instruir los mecanismos para brindar orientación a la población en materia de nutrición, planificación familiar, educación sexual, lucha contra el VIH, salud visual, detección y control de enfermedades infecciosas crónico degenerativas, en coordinación con dependencias de la administración pública municipal.

IV. Relaciones (Enuncia Direcciones y/o Dependencias con las que tienes contacto)			
Internas		Externas	
- Presidencia Municipal - Titulares y Servidores Públicos de las Dependencias, Órganos Descentralizados, Organismos Descentralizados y sus unidades administrativas subalternas de la Administración Pública Municipal. - Síndicos y Regidores		- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU). - Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de México - Centro Regional de Cultura de Cuautitlán Izcalli (<i>adscrito a la Secretaría de Cultura y Deporte del Estado de México</i>). - Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México - Instituciones educativas a nivel federal, estatal y municipal - Empresarios - Ciudadanía en General	
C. Perfil del puesto			
I. Escolaridad y áreas de conocimiento			
Nivel académico	Título Profesional en áreas jurídicas, sociales, económicas o contable-administrativas.		
Requiere certificación	Si.		
II. Experiencia laboral			
Mínimo de años de experiencia	1 año		
Conocimientos generales	Certificación en Competencia Laboral en funciones Desarrollo Social, expedida por una autoridad certificadora.		
Conocimientos Específicos	Administración pública, Gestión de políticas públicas encaminadas al desarrollo social comunitario.		
III. Requerimientos o condiciones específicas			
Disponibilidad para viajar	No necesaria	Frecuencia	No aplica
Cambio de residencia	No necesaria	Horario de trabajo	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs..

IV. Competencias y capacidades		
	Nivel de dominio	Competencia
1	Avanzado	Pensamiento estratégico, crítico y conceptual
2	Avanzado	Planificación, Control, Orientación.
3	Avanzado	Liderazgo y toma de decisiones.
4	Avanzado	Control de grupos
5	Avanzado	Asertividad
6	Avanzado	Control de gestión

Descripción y Perfil del Puesto			
A. Datos Generales			
Nombre del puesto	Enlace Administrativo	1	Número de empleados que laboran en el puesto
B. Descripción del puesto			
I. Datos de identificación del puesto			
Dependencia	Contraloría Municipal		
Departamento	Tipo de funciones	Operativo ☐	Administrativo ☒
Puesto de superior jerárquico		Director(a) de Desarrollo Social	
II. Objetivo general del puesto.			
Contribuir a llevar un control de los recursos humanos y materiales de la Dependencia, así como del presupuesto asignado.			
III. Descripción de funciones.			
1	Tramitar y gestionar ante la Dirección de Administración las incidencias y movimientos de personal, altas, bajas, listas de asistencia, incapacidades, así como integrar los expedientes de personal.		
2	Llevar el registro y control de asistencias de los prestadores de servicio social asignados a la Contraloría Municipal.		
3	Promover y gestionar la capacitación ante las diferentes instituciones para el personal adscrito a la Contraloría Municipal.		
4	Tramitar las requisiciones y suficiencias presupuestales ante la Dirección de Administración, Instituto Municipal de Planeación y Tesorería Municipal, para la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para contribuir al funcionamiento y cumplimiento de las metas programadas de la Contraloría Municipal.		
5	Recibir en el Almacén de la Dirección de Administración, los bienes solicitados y adquiridos, firmando la documentación relativa al registro de salida.		
6	Informar por escrito a la Dirección de Administración, en su caso, sobre el cumplimiento o incumplimiento de las condiciones, características y especificaciones técnicas pactadas en los contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios solicitados.		
7	Participar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto, así como proyectos, metas y programas del área.		
IV. Relaciones (Enuncia Direcciones y/o Dependencias con las que tienes contacto)			

Internas		Externas	
• Dirección de Administración • Subdirección de Recursos Humanos. • Coordinación de Enlaces Administrativos. • Departamento de Almacén. • Instituto Municipal de Planeación • Contraloría Municipal • Coordinación de Mejora Regulatoria		Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción.	
C. Perfil del puesto			
I. Escolaridad y áreas de conocimiento			
Nivel académico	Título en Licenciatura en Administración o similar.		
II. Experiencia laboral			
Mínimo de años de experiencia	1 año		
Conocimientos generales	Administración Pública		
Conocimientos Específicos	Conocimientos básicos de paquetería office, contabilidad, Administración Pública Municipal.		
III. Requerimientos o condiciones específicas			
Disponibilidad para viajar	No necesaria	Frecuencia	No aplica
cambio de residencia	No necesaria	Horario de trabajo	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs..
IV. Competencias y capacidades			
	Nivel de dominio	Competencia	
1	Medio	Pensamiento estratégico, crítico y conceptual	
2	Avanzado	Administración de recursos materiales y presupuestación	

Descripción y Perfil del Puesto			
A. Datos Generales			
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Bienestar Social	1	Número de empleados que laboran en el puesto
B. Descripción del puesto			
I. Datos de identificación del puesto			
Dependencia	Dirección de Desarrollo Social	Subdirección	Subdirección de Bienestar Social
Departamento	Tipo de funciones	Operativo ☐	Administrativo ☒
Puesto de superior jerárquico		Contralor Municipal	
II. Objetivo general del puesto.			
Planear y coordinar acciones de control interno a fin de vigilar y fiscalizar el ejercicio de las funciones de las dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal; así como como coordinar el inicio de la investigación por denuncias, actuaciones de oficio, auditorías, por omisiones o conductas de las servidoras y servidores públicos.			
III. Descripción de funciones.			
1	Coordinar la ejecución de programas y proyectos para el desarrollo social y combate a la pobreza del Municipio.		
2	Administrar, distribuir y controlar las donaciones apoyos, aportaciones, y patrocinios por parte de los sectores públicos y privados, para fortalecer los programas sociales municipales.		
3	Asistir a la persona titular de la Dirección en la implementación de mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de grupos vulnerables, comunidades con mayores necesidades y mujeres emprendedoras.		
4	Participar, por instrucciones de la persona titular de la Dirección, en la realización de eventos que permitan la población más vulnerable acceder a espacios recreativos y de convivencia familiar; en coordinación con el Instituto Municipal del Deporte de Cuautitlán Izcalli.		
5	Proponer y participar en la ejecución de políticas, acciones y programas orientados a garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.		

6	Generar y actualizar la información necesaria para la evaluación del cumplimiento de los programas en materia de desarrollo social, y proporcionarla a la persona Titular de la Dirección para atender las recomendaciones que formulen otras instancias competentes.		
7	Cumplir con las instrucciones que le ordene la persona Titular de la Dirección, en el ejercicio de sus funciones, e informarle del cumplimiento de las mismas.		
IV. Relaciones (Enuncia Direcciones y/o Dependencias con las que tienes contacto)			
Internas		Externas	
- Presidencia Municipal - Todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal - Coordinación de Mejora Regulatoria - Coordinación de Transparencia - Sistema Municipal para el desarrollo integral para la Familia de Cuautitlán Izcalli (DIF)		- Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México - Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU). - Ciudadanía.	
C. Perfil del puesto			
I. Escolaridad y áreas de conocimiento			
Nivel académico	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, o afín.		
II. Experiencia laboral			
Mínimo de años de experiencia	1 año		
Conocimientos generales	Desarrollo Social, Administración, Planeación		
Conocimientos Específicos	- Trabajo en campo, - Atención Ciudadana, - Análisis de proyectos sociales, - Responsable de transparencia, unidad de planeación,		
III. Requerimientos o condiciones específicas			
Disponibilidad para viajar	No necesaria	Frecuencia	No aplica
cambio de residencia	No necesaria	Horario de trabajo	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs..
IV. Competencias y capacidades			

	Nivel de dominio	Competencia
1	Avanzado	Pensamiento estratégico, crítico y conceptual
2	Avanzado	Planificación y coordinación de proyectos
3	Avanzado	Proactividad

Descripción y Perfil del Puesto			
A. Datos Generales			
Nombre del puesto	Jefe (a) del Departamento de Cultura	1	Número de empleados que laboran en el puesto
B. Descripción del puesto			
I. Datos de identificación del puesto			
Dependencia	Dirección de Desarrollo Social	Departamento	Departamento de Cultura
Tipo de funciones	Operativo ☐	Administrativo	☒
Puesto de superior jerárquico	Director(a) de Desarrollo Social		
II. Objetivo general del puesto.			
Incrementar la actividad cultural dentro del municipio mediante la atención a solicitudes y necesidades ciudadanas.			
III. Descripción de funciones.			
1	Ejecutar la política de desarrollo cultural.		
2	Proponer actividades culturales para el impulso y fomento de las tradiciones y costumbres de las comunidades.		
3	Ejecutar las responsabilidades que correspondan al Municipio en los convenios de coordinación en materia cultural celebrados.		
4	Coordinar el funcionamiento administrativo de bibliotecas, casa de cultura y el Centro de Intercambio de Saberes Ágora (CEIS) "Las Torres".;		
5	Coadyuvar en su caso, en la convocatoria y sustentación del procedimiento para la designación de la o el Cronista Municipal.		
IV. Relaciones (Enuncia Direcciones y/o Dependencias con las que tienes contacto)			
Internas		Externas	

• Todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal • Sistema para el Desarrollo integral de la Familia de Cuautitlán Izcalli (DIF) • Organismos Descentralizados y órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal	• Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU). • Centro Regional de Cultura de Cuautitlán Izcalli (<i>adscrito a la Secretaria de Cultura y Deporte del Estado de México</i>). • Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de México • Ciudadanía en general.		
c. Perfil del puesto			
I. Escolaridad y áreas de conocimiento			
Nivel académico	Licenciatura (áreas jurídico, administrativo, sociales y económicas)		
II. Experiencia laboral			
Mínimo de años de experiencia	1 año		
Conocimientos generales	Fomentar, Estructurar, Habilidad de negociación, Proponer y Proyectar y Organizar eventos.		
Conocimientos Específicos	Fomentar, Estructurar, Habilidad de negociación, Proponer y Proyectar y Organizar eventos.		
III. Requerimientos o condiciones específicas			
Disponibilidad para viajar	No necesaria	Frecuencia	No aplica
cambio de residencia	No necesaria	Horario de trabajo	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
IV. Competencias y capacidades			
	Nivel de dominio	Competencia	
1	Avanzado	Análisis y toma de decisiones	
2	Avanzado	Proactividad y trabajo en equipo	
3	Avanzado	Capacidad de gestión, planificación y resolución de problemas.	

Descripción y Perfil del Puesto			
A. Datos Generales			
Nombre del puesto	Jefe (a) del Departamento de Educación	1	Número de empleados que laboran en el puesto
B. Descripción del puesto			
I. Datos de identificación del puesto			
Dependencia	Dirección de Desarrollo Social	Departamento	Departamento de Educación
Tipo de funciones	Operativo ☐	Administrativo ☒	
Puesto de superior jerárquico	Contralor Municipal		
II. Objetivo general del puesto.			
Implementar acciones de atención para garantizar la mejora de los diferentes servicios que la educación básica demanda, dando seguimiento a las peticiones que los centros educativos soliciten, siempre impulsando el desarrollo educativo de la población Izcallense, así como dar seguimiento a los compromisos y directrices de política educativa establecidas por la presidenta Municipal para avanzar en el logro de una educación de calidad con equidad, a partir de una amplia participación social y un marco de coordinación con las autoridades educativas locales, así como promover el ejercicio transparente de las acciones del Departamento.			
III. Descripción de funciones.			
1	Proponer e instrumentar el desarrollo de cursos y actividades que fortalezcan la participación de los padres, madres, tutores o tutoras en la educación de sus hijas e hijos		
2	Participar en las acciones y programas que el municipio realice, en coordinación con las autoridades educativas, para la incorporación a los servicios de educación básica de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad;		
3	Coordinar la participación del personal de la Dirección en las acciones para protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que se implementen en coordinación con las instancias competentes		
4	Coadyuvar en la gestión para obtener recursos que contribuyan a la atención de las necesidades educativas en el Municipio;		
5	Operar los programas para el otorgamiento de becas y estímulos académicos en el ámbito municipal;		
6	Asesorar y asistir a la persona titular de la Dirección en la operación del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;		

7	Proponer acciones y mecanismos de coordinación con el Instituto Municipal del Deporte de Cuautitlán Izcalli para la enseñanza y práctica del deporte, así como la realización de eventos deportivos escolares, coadyuvando en su ejecución;		
IV. Relaciones (Enuncia Direcciones y/o Dependencias con las que tienes contacto)			
Internas		Externas	
Todas las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal		- Instituciones Educativas del Municipio de Cuautitlán Izcalli - Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México - Ciudadanía.	
C. Perfil del puesto			
I. Escolaridad y áreas de conocimiento			
Nivel académico	Licenciatura en materias afines a educación, áreas jurídicas y sociales.		
II. Experiencia laboral			
Mínimo de años de experiencia	1 año		
Conocimientos generales	Administración Pública y/o Educación		
Conocimientos Específicos	Gestión de proyectos y conocimientos básicos de paquetería office, Administración Pública y Marco Jurídico.		
III. Requerimientos o condiciones específicas			
Disponibilidad para viajar	No necesaria	Frecuencia	No aplica
cambio de residencia	No necesaria	Horario de trabajo	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs..
IV. Competencias y capacidades			
	Nivel de dominio	Competencia	
1	Avanzado	Pensamiento estratégico, crítico y conceptual	
2	Avanzado	Comunicación asertiva	
3	Avanzado	Trabajo en equipo	

Descripción y Perfil del Puesto			
A. Datos Generales			
Nombre del puesto	Jefe(a) del Departamento de Salud	1	Número de empleados que laboran en el puesto
B. Descripción del puesto			
I. Datos de identificación del puesto			
Dependencia	Dirección de Desarrollo Social	Subdirección	Departamento de Salud
Tipo de funciones	Operativo ☐	Administrativo ☒	
Puesto de superior jerárquico	Dirección de Desarrollo Social		
II. Objetivo general del puesto.			
Promover la cultura de la prevención de enfermedades y el cuidado de la salud de la población izcallense			
III. Descripción de funciones.			
1	Coordinar acciones para promover con las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados correspondientes, los temas de educación para la salud, educación sexual;.		
2	Participar en acciones y programas que el Municipio realice, en coordinación con las instituciones de salud y asistenciales, para la incorporación a los servicios de salud de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad;.		
3	Implementar los programas de prevención de enfermedades, así como la promoción y educación para la salud entre las personas habitantes del Municipio, enfatizando a los grupos vulnerables con el objetivo de elevar su calidad de vida;		
4	Orientar a la población en materia de nutrición, planificación familiar, educación sexual, lucha contra el VIH, salud visual, detección y control de enfermedades infecciosas crónico degenerativas, en coordinación con dependencias de la administración pública Municipal;		
5	Operar las campañas de difusión para la prevención de la transmisión del virus SARS-CoV2 que provoca la enfermedad del COVID 19 y sus variantes;		
6	Atender e implementar programas médico preventivos en coordinación con la Secretaría de Salud, para atender a toda la población del Municipio, en aspectos epidemiológicos, enfermedades transmisibles, y no transmisibles dentro del Municipio;		
7	Gestionar recursos ante instituciones Federales, Estatales y Municipales para cumplir los objetivos de la Dirección en materia de salud;		

IV. Relaciones (Enuncia Direcciones y/o Dependencias con las que tienes contacto)			
Internas		Externas	
- Todas las Dependencias y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal. - Instituto Municipal para la Equidad de Género y el Desarrollo de las Mujeres - Sistema para el Desarrollo integral de la Familia de Cuautitlán Izcalli (DIF)		- Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) - Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) - Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM) - Ciudadanía en general	
C. Perfil del puesto			
I. Escolaridad y áreas de conocimiento			
Nivel académico	Licenciatura en área de Ciencias de la Salud, Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública ó Área Social afín.		
II. Experiencia laboral			
Mínimo de años de experiencia	1 año.		
Conocimientos generales	Trabajo Social, Ciencias de la Salud y Administración Pública.		
Conocimientos Específicos	Trabajo Social y Atención Ciudadana		
III. Requerimientos o condiciones específicas			
Disponibilidad para viajar	No necesaria	Frecuencia	No aplica
cambio de residencia	No necesaria	Horario de trabajo	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs..
IV. Competencias y capacidades			
	Nivel de dominio	Competencia	
1	Avanzado	Pensamiento estratégico, crítico y conceptual	
2	Avanzado	Planificación, Control, Orientación.	
3	Avanzado	Asesoría y toma de decisiones.	

Descripción y Perfil del Puesto			
D. Datos Generales			
Nombre del puesto	Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Comunitario	1	Número de empleados que laboran en el puesto
E. Descripción del puesto			
IV. Datos de identificación del puesto			
Dependencia	Dirección de Desarrollo Social	Subdirección	Departamento de Desarrollo Comunitario
Tipo de funciones	Operativo ☐	Administrativo ☒	
Puesto de superior jerárquico	Dirección de Desarrollo Social		
V. Objetivo general del puesto.			
Trabajar en el apoyo de las comunidades izcallenses principalmente los que se encuentran en estado de vulnerabilidad, logrando la capacitación activa de los ciudadanos, quienes se convierten en los actores de su propia mejora.			
VI. Descripción de funciones.			
1	Operar los programas y proyectos de Desarrollo Social y combate a la pobreza en el Municipio, así como los mecanismos de participación social, para su eficaz ejecución.		
2	Promover ante las instancias Federales, Estatales y en coordinación con las dependencias y entidades Municipales competentes, la participación del Municipio en los programas y acciones tendientes a incrementar la participación social de todos los sectores, en políticas públicas municipales.		
3	Realizar en coordinación con las dependencias y entidades municipales competentes, las acciones para identificar y catalogar las zonas de marginalidad y diseñar programas para su desarrollo.		
IV. Relaciones (Enuncia Direcciones y/o Dependencias con las que tienes contacto)			
Internas		Externas	
Todas las Dependencias y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal.		- Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de México - Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU). - Ciudadanía en general	

F. Perfil del puesto			
V. Escolaridad y áreas de conocimiento			
Nivel académico	Licenciatura en área de Ciencias de la Salud, L Administración Pública ó Área Social afín.		
VI. Experiencia laboral			
Mínimo de años de experiencia	1 año.		
Conocimientos generales	Trabajo Social y Administración Pública.		
Conocimientos Específicos	Trabajo Social y Atención Ciudadana		
VII.Requerimientos o condiciones específicas			
Disponibilidad para viajar	No necesaria	Frecuencia	No aplica
cambio de residencia	No necesaria	Horario de trabajo	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs..
VIII. Competencias y capacidades			
	Nivel de dominio	Competencia	
1	Avanzado	Pensamiento estratégico, crítico y conceptual	
2	Avanzado	Planificación, Control, Orientación.	
3	Avanzado	Asesoría y toma de decisiones.	



LO ANTERIOR, EN ATENCIÓN AL:



Gobierno de
Cuautitlán Izcalli
Administración 2022-2024
¡Somos futuro!

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
H. Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli 2022-2024
"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".



Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a 12 de octubre de 2023

ÁREA: Dirección de Desarrollo Social.
OFICIO: DS/OF/2028/2023
ASUNTO: Publicación en Gaceta Municipal
 del Manual de Organización

MTRO. MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ PILLONI,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 32, 87 fracción VII, 96 Duodecies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 26 fracción VII, 53 y 54 del Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli, y demás relativas aplicables.

Por este medio le envío un cordial saludo, asimismo, le solicito nos apoye girando sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que sea publicado en la Gaceta Municipal, el **Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Social**, y con ello, estar en oportunidad de darle vigencia al mismo para su aplicación en las tareas diarias de esta dependencia.

Por lo que, en ese orden de ideas, una vez realizado lo anterior, le solicito pueda remitir las constancias que acrediten su publicación. Anexo al presente CD con la versión del citado manual.

Sin otro particular, quedo de Usted.



ATENTAMENTE

C. ERNESTINA ALEJANDRA ESQUIVEL CORCHADO
DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL



C.c.p. Lic. Leticia Santana Moronatti, Titular de la Contraloría Municipal, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

 EAEC/BML/jbt
 Av. 1 de Mayo #100, Centro Urbano. CP. 54700, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
 Tel. 58 64 25 00

Administración Pública Municipal
IZCALLI
Gobierno de
Cuautitlán Izcalli
Administración 2022-2024
¡Somos futuro!
Dirección de
Desarrollo Social

No. de Folio: 11277

12 OCT 2023

Administración Pública Municipal
 Secretario del Ayuntamiento

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO,
POR EL PERÍODO 2022-2024**

**MTRA. KARLA LETICIA FIESCO GARCÍA.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
RÚBRICA**

**C. ARTURO JAVIER DEL MORAL CASTRO.
PRIMER SÍNDICO.
RÚBRICA**

**C. PERLA IVONNE BLANCO CALDERÓN.
SEGUNDA SÍNDICO.
RÚBRICA**

**C. ANGÉLICA ARANA COLÍN.
PRIMERA REGIDORA.
RÚBRICA**

**C. FRANCISCO CAHUE CALDERÓN.
SEGUNDO REGIDOR.
RÚBRICA**

**C. STEPHANY MORENO ROJAS.
TERCERA REGIDORA.
RÚBRICA**

**C. DARIO ARREGUÍN GÓMEZ.
CUARTO REGIDOR.
RÚBRICA**

**C. SILVIA YAREMI NAVA GONZÁLEZ.
QUINTA REGIDORA.
RÚBRICA**

**C. JOSÉ ANTONIO LUNA FLORES.
SEXTO REGIDOR.
RÚBRICA**

**C. YARENI MARCELA TREJO ANTONIO.
SÉPTIMA REGIDORA.
RÚBRICA**

**C. DANIEL ARRIAGA LEGUÍZAMO.
OCTAVO REGIDOR.
RÚBRICA**

**C. EVA VERDI TENORIO.
NOVENA REGIDORA.
RÚBRICA**

**C. EFRÉN GONZÁLEZ CRUZ.
DÉCIMO REGIDOR.
RÚBRICA**

**C. ADALÍ MAGALI MUÑOZ ZAPATA.
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA.
RÚBRICA**

**C. FERNANDO GARCÍA CRUZ.
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR.
RÚBRICA**

**C. MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ PILLONI.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
RÚBRICA**

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C. MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ PILLONI; en uso de las facultades que le confieren el artículo 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de Cuautitlán Izcalli.

