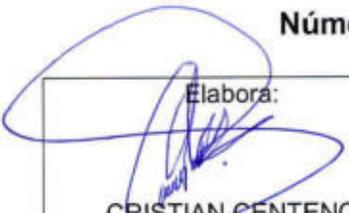




Manual de Organización de la Coordinación de Bienestar



Número de Registro: MT/MO/CB/PHE/01/2024

<p>Elabora:</p>  <p>CRISTIAN CENTENO MENDEZ CCM (DJ)</p>	<p>Elabora:</p>  <p>JORGE RENÉ ROSAS JRR (DJ)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN</p> <p>TEPEACA, PUEBLA 2021-2024 MT/CB/DE/PHE/01/2024</p> <p>VERÓNICA CENTENO VECF (JDE)</p>
<p>Valida:</p>  <p>GUILLERMO ALFONSO CAMPOS BERMUDEZ GACB (CB)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE DEPORTE</p> <p>TEPEACA, PUEBLA 2021-2024 MT/CB/DD/PHE/05/2024</p>	<p>Registra:</p>  <p>PIEDAD HERNÁNDEZ MORENO PHM (TOIC)</p>

Actualizado con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4, 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; 102 primer párrafo, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 78 fracciones I, IV y LXVIII y 79 de la Ley Orgánica Municipal; y 105 fracción XX del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla.

El inicio de la vigencia del presente documento, comenzará a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Dictamen del H. Ayuntamiento de Tepeaca, Puebla, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 26 de noviembre de 2020, número 16, Quinta Sección, Tomo DXLVII, aprobado mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, de fecha 04 de agosto de 2023.



ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Marco Jurídico - Administrativo
- III. Misión y Visión Institucional
- IV. Estructura Orgánica
- V. Organigrama General
- VI. Descripción de la Coordinación de Bienestar
 - VI.I. Descripción de la Dirección de la Juventud
 - VI.II Descripción del Departamento de Deporte
 - VI.III Descripción del Departamento de Salud
 - VI.IV. Descripción del Departamento de Educación
- VII. Directorio

I. INTRODUCCIÓN

La Coordinación de Bienestar es una Unidad Administrativa perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene a su cargo obligaciones de conformidad con el Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca y la Ley Orgánica Municipal.

Parte del funcionamiento óptimo implica una organización general y específica, por lo que este Manual es un instrumento de apoyo para consultar, precisar las funciones y objetivos encomendados en las Áreas que conforman esta Unidad.

Asimismo, la operatividad del Manual está enfocada en el cumplimiento de los ejes establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así como de sus objetivos, estrategias y líneas de acción, las cuales están enfocadas en beneficiar a toda la población tepeaqueña y como prioridad, velar por sus intereses.

El presente Manual de Organización es un documento normativo y de control administrativo en el que se identifica la estructura orgánica, especificación del cargo y descripción de las funciones desempeñadas por las personas servidoras públicas que conforman esta Unidad, contribuye en el mejoramiento del desempeño de las funciones designadas al personal, las cuales están diferenciadas con el propósito de evitar duplicidad de estas.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

Por otro lado, el contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo elabora y valida; así como su correcta fundamentación conforme a las leyes específicas que rigen su actuar. Por lo que el alcance del registro por parte del Órgano Interno de Control, de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Unidades Administrativas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Finalmente cabe señalar que, el Manual de Organización tiene un carácter enunciativo más no limitativo, por lo que es susceptible de actualizarse con base en las modificaciones en las atribuciones, funciones y/o estructura orgánica aprobada ante el Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla.

II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Archivos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Planeación
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla

Municipal

- Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024
- Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca

- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla

III. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión

Gobernar de manera tolerante, abierta, con la población; promoviendo el bienestar de las familias.

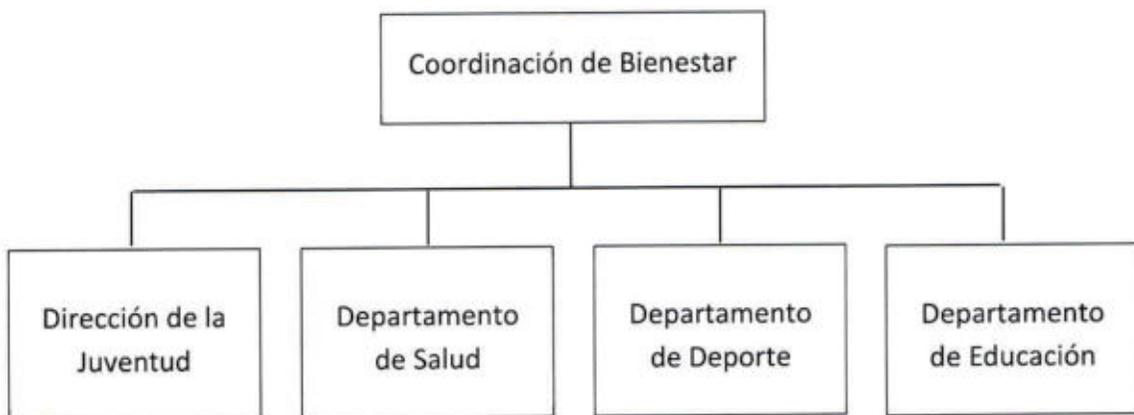
Visión

Tepeaca generador de producción y desarrollo, en condiciones de paz, y estabilidad de la población; transparente, honesto y sustentable.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Coordinación de Bienestar	No. de Plazas
Coordinador A	1
Analista A	1
Analista B	9
Auxiliar B	1
Auxiliar C	1
Dirección de la Juventud	
Responsable B	1
Departamento de Deporte	
Director C	1
Auxiliar operativo A	1
Auxiliar operativo B	2
Mantenimiento	1
Departamento de Salud	
Jefe de Departamento B	1
Auxiliar operativo B	2
Departamento de Educación	
Director B	1
Auxiliar C	1

V. ORGANIGRAMA GENERAL



VI. DESCRIPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR

Objetivo General. Promover programas que ayuden a disminuir la brecha de la desigualdad social en el Municipio.

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Bienestar	
Nombre de la Dependencia:	Coordinación de Bienestar	
Área de Adscripción:	Coordinación de Bienestar	
A quien reporta:	Presidente Municipal Constitucional	
A quien supervisa:	Analista A	1
	Analista B	9
	Auxiliar B	1
	Auxiliar C	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho o área afín.
Conocimientos:	Desarrollo social, estadística y planeación.
Habilidades:	Dirección, liderazgo, organización, comunicación, solución de problemas, proactivo y trabajo en equipo.

Descripción específica de funciones
1. Coordinar la identificación de políticas públicas, programas y acciones para el desarrollo social en el municipio, en congruencia con los objetivos, estrategias y acciones de la planeación Municipal, Estatal y Federal;
2. Representar al Presidente Municipal ante toda institución pública y/o privada, en todos los asuntos que, en materia de desarrollo social, participe el municipio;
3. Crear mecanismos que promuevan la participación y colaboración de los sectores público y privado en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y acciones de desarrollo social;
4. Ejecutar las líneas de acción y programas sobre desarrollo social establecidos en los Planes Municipal, Estatal y Nacional de Desarrollo;
5. Dirigir, en el ámbito de su competencia, los programas de protección social

- a los grupos vulnerables de la entidad;
6. Establecer las normas, criterios y lineamientos conforme a los cuales se deberán llevar a cabo los programas de desarrollo social en el Municipio, derivados de los acuerdos o convenios suscritos con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
 7. Fomentar el desarrollo de actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas;
 8. Promover la correcta aplicación de los programas, recursos y acciones federales y estatales y municipales de desarrollo social;
 9. Establecer los mecanismos para la organización, promoción y patrocinio para el desarrollo de actividades económicas vinculadas al desarrollo social;
 10. Proponer al Presidente Municipal las normas, lineamientos, políticas y acciones para la integración y ejecución de los programas sociales en beneficio del municipio, procurando la especial atención de los sectores que se encuentran en condiciones de pobreza, marginación o situación de vulnerabilidad;
 11. Promover la asesoría y apoyo técnico a las Juntas Auxiliares para el desarrollo municipal y grupos organizados en materia de desarrollo social;
 12. Promover políticas y programas sociales incluyentes, equilibrados y sostenibles;
 13. Promover con organismos nacionales e internacionales los programas que en materia de desarrollo social se estén llevando en el Municipio dentro del Plan Municipal de Desarrollo, buscando financiamientos que apoyen el desarrollo y aplicación de los programas ya establecidos o el desarrollo de nuevos programas en materia de desarrollo social;
 14. Conducir las políticas en materia de participación social;
 15. Impulsar la participación ciudadana para la atención de necesidades comunitarias a través de la instalación de comités ciudadanos, asambleas vecinales, contralorías sociales o cualquier otro mecanismo;
 16. Programar, conducir y coordinar la implementación de programas y acciones para incentivar la afluencia de turismo en el Municipio;
 17. Promover eventos y actividades tendientes a incrementar de manera responsable, la afluencia turística en el municipio;
 18. Gestionar apoyos ante Autoridades Federales, Estatales y Municipales para

- brindar facilidades a eventos que se lleven a cabo en el municipio;
19. Fomentar, apoyar, encauzar y promover la cultura entre la ciudadanía en general;
 20. Elaborar e implementar políticas públicas destinadas a atender, apoyar, promover y mejorar las condiciones de vida de las y los jóvenes en sus ámbitos sociales, económicos y participativos, de forma vinculada con los Planes Nacionales, Estatal y Municipal de Desarrollo;
 21. Fomentar y promover el deporte entre la ciudadanía en general;
 22. Elaborar e implementar políticas públicas destinadas a entender, apoyar y promover la educación en el municipio, de forma vinculada con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
 23. Vigilar el correcto funcionamiento de la Dirección de Juventud, así como el Departamento de Salud, de Deporte y de Educación; y
 24. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal.

VI.I DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD

Objetivo General. Contribuir al bienestar social incorporando la participación ciudadana de los jóvenes artístico y cultural del municipio, con carácter incluyente que impulse la apertura de oportunidades para su desarrollo humano, social y productivo.

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Director(a) de la Juventud
Nombre de la Dependencia:	Dirección de la Juventud
Área de Adscripción:	Coordinación de Bienestar
A quien reporta:	Coordinador(a) de Bienestar

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en administración educativa y pedagogía o afín.
Conocimientos:	Planeación en procesos educativos, administración psicológica, censos y talleres prácticos.
Habilidades:	Liderazgo, relaciones públicas, manejo personal, iniciativa, trabajo en equipo comunicación.

Descripción específica de funciones	
1. Elaborar e implementar las políticas públicas destinadas a atender, apoyar, promover y mejorar las condiciones de vida de los jóvenes en sus ámbitos sociales, económicos y participativos del municipio, de forma vinculada con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;	
2. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas públicas y acciones encaminadas al desarrollo de la juventud;	
3. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las Dependencias y unidades administrativas municipales, así como proveer de información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que incidan en el sector juvenil del municipio de Tepeaca;	
4. Promover y orientar coordinadamente con las Dependencias y unidades administrativas municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de la juventud, así como sus expectativas dentro de la sociedad, su cultura y sus derechos;	
5. Fungir como representante del Gobierno Municipal en materia de juventud,	

ante el Gobierno Federal, Estatal y Municipal; organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en las convenciones, encuentros y demás reuniones en las que se solicite la participación del Ayuntamiento; y

6. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o la Coordinación de Bienestar.

VI.II DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTE

Objetivo General. Contribuir al bienestar social incorporando la participación ciudadana en actividades deportivas a fin de contribuir a la salud física y mental y fortalecer la disuasión de riesgos en conductas delictivas o uso de sustancias.

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Deporte	
Nombre de la Dependencia:	Coordinación de Bienestar	
Área de Adscripción:	Departamento de Deporte	
A quien reporta:	Coordinador(a) de Bienestar	
A quien supervisa:	Auxiliar operativo A	1
	Auxiliar operativo B	2
	Mantenimiento	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación media superior, carrera técnica, licenciatura en Cultura Física o afín.
Conocimientos:	Activación física, áreas deportivas, planeación estratégica y administración deportiva.
Habilidades:	Liderazgo, relaciones públicas, manejo personal, iniciativa, trabajo en equipo comunicación.

Descripción específica de funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e instrumentar políticas públicas y acciones encaminadas a la promoción y fomento de la práctica deportiva en el Municipio; 2. Implementar el deporte social como herramienta para el fomento de la salud la sana convivencia y el rescate del tejido social; 3. Promover y desarrollar la cultura física en la ciudadanía a través de los programas de deporte popular, asociado, escolar y adaptado; 4. Fomentar e impulsar en el municipio, la organización de encuentros deportivos de nivel mundial, estatal, nacional e internacional; 5. Administrar y/o aprovechar las instalaciones deportivas municipales que le sean asignadas para el fomento y promoción de la práctica deportiva; 6. Ofrecer un servicio eficiente, responsable y de calidad a los usuarios de las 	

diversas unidades deportivas municipales;

7. Implementar cursos, talleres y programas deportivos en las diferentes disciplinas para la sociedad en general, con especial énfasis en los niños y jóvenes;
8. Fomentar la actividad física y continua por medio del aprovechamiento de las instalaciones municipales y la implementación de cursos y talleres;
9. Coadyuvar en la organización de eventos deportivos por asociaciones y particulares, siempre y cuando promuevan el bienestar social;
10. Realizar eventos deportivos en el municipio directamente, o en coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal;
11. Impulsar elementos de activación física que encaminen a un mejor rendimiento escolar en coordinación con el Departamento de Educación y demás autoridades educativas;
12. Promover el deporte incluyente como elemento de cohesión social y apoyo a la salud, y
13. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o Coordinación de Bienestar.

VI.III DESCRIPCIÓN DE DEPARTAMENTO DE SALUD

Objetivo General. Promover los Programas de Salud basados en las Normas Oficiales de Salud, llevando los servicios de salud a la población más vulnerable, promover los buenos hábitos para la salud individual y familiar y de la comunidad.

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Salud
Nombre de la Dependencia:	Coordinación de Bienestar
Área de Adscripción:	Departamento de Salud
A quien reporta:	Coordinador(a) de Bienestar
A quien supervisa:	Auxiliar operativo B
	2

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Medico epidemiológico, Maestría en Administración y Control de Riesgos.
Conocimientos:	Medicina General, salud pública, identificación de Riesgos, Bioestadística.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, coordinación, organización, resolución de problemas, atención al público, relaciones públicas.

Descripción específica de funciones
1. Desarrollar e implementar los planes y programas de prevención y atención de salud pública en el Municipio;
2. Elaborar e implementar proyectos y acciones de coordinación con los sectores públicos, social y privado tendientes a conservar e impulsar la salud de la población;
3. Implementar colaborar en programas emergentes derivadas de contingencias generadas por fenómenos naturales, que ocasionan o pueden resultar en problemas de salud y sanidad, brindando especial atención a la población más vulnerable;
4. Asumir sus atribuciones en materia de salud en los términos de la Ley Orgánica Municipal, la Ley Estatal de Salud, este Reglamento Interior y de los convenios que inscriban con el Ejecutivo del Estado;
5. Promover la celebración de convenios de coordinación y cooperación con el

Ejecutivo del Estado en materia sanitaria;

6. Constituir con el auxilio de las autoridades Comités de Salud integrados por representantes de población urbana, rural o indígena, los cuales tendrán como objetivo la participación en el mejoramiento y vigilancia de los servicios de salud de sus localidades y promover mejores condiciones ambientales que favorezcan a la salud de la población, así como la organización de la comunidad para obtener su colaboración en la construcción de obras e infraestructura básica y social y mantenimiento de unidades;
7. Promover y llevar a cabo campañas permanentes de información y orientación al público para la prevención de daños a la salud provocados por el consumo de sustancias inhalantes;
8. Fomentar una cultura de salud y nutrición entre los integrantes de la comunidad escolar, destacando los beneficios obtenidos del ejercicio físico;
9. Fomentar la educación física aeróbica con el propósito de prevenir la obesidad infantil y juvenil, así como promover la adquisición de hábitos de alimentación e higiene; destacando las consecuencias directamente proporcionales a la vida sana y longevidad;
10. Coordinar e implementar acciones medicina preventiva y de fomento a la salud en el Municipio;
11. Coordinar y promover programas de salud vinculándose con dependencias gubernamentales, no gubernamentales, civiles y escolares;
12. Gestionar la construcción, modernización y el mantenimiento de Casas de Salud en el Municipio;
13. Implementar acciones de cloración de los pozos de agua;
14. Realizar monitoreo semanal del nivel de coloración que guarda el agua para uso y consumo humano en cada una de las Juntas Auxiliares y Dependencias pertenecientes al Municipio; y
15. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o la Coordinación de Bienestar.

VI.IV DESCRIPCIÓN DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Objetivo General. Conducir políticas públicas orientadas a disminuir la brecha al acceso a la educación en sus diferentes niveles, poniendo especial atención en aquellos que tienen una mayor demanda cada ciclo escolar.

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Educación
Nombre de la Dependencia:	Coordinación de Bienestar
Área de Adscripción:	Departamento de Educación
A quien reporta:	Coordinador(a) de Bienestar
A quien supervisa:	Auxiliar C
	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura Procesos Educativos, Administración, Ciencias Sociales, o afín.
Conocimientos:	Normatividad educativa federal, estatal, administración de instituciones educativas y docencia.
Habilidades:	Manejo de personal, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, solución de problemas y proactivo

Descripción específica de funciones	
1.	Proponer la celebración de convenios con las autoridades educativas Federales y Estatales, así como los sectores social y privado para crear, desarrollar y financiar programas regionales y compensatorios que tiendan a reducir y superar el rezago educativo;
2.	Impulsar la ampliación mejora y el equipamiento de las escuelas públicas establecidas en el municipio;
3.	Mantener estrecha relación y apoyar a las autoridades de los planteles educativos municipales para la consecución de sus objetivos;
4.	Desarrollar y gestionar programas y/o convenios para otorgar becas y demás apoyos económicos a educandos;
5.	Diseñar e instrumentar programas dirigidos a los padres de familia que les permiten dar mejor atención a sus hijos e hijas;

6. Mantener estrecha relación y apoyar a las autoridades de los planes educativos municipales para la consecución de sus objetivos;
7. Mantener la vinculación entre las instituciones educativas establecidas en el municipio;
8. Ejecutar actividades de fortalecimiento a la educación a través de talleres y pláticas;
9. Planear las actividades cívicas de acuerdo al calendario cívico escolar;
10. Planear las actividades cívicas no contempladas en el calendario cívico escolar;
11. Elaborar y entregar invitaciones a las autoridades civiles, militares y educativas para eventos relacionados con actividades cívicas organizadas por el H. Ayuntamiento;
12. Promover la realización de eventos cívicos en las escuelas del municipio, así como la participación de las y los alumnos en las ceremonias, desfiles y eventos cívicos fuera de la institución;
13. Fungir como enlace para la implementación de acciones municipales públicas y privadas del municipio; y
14. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o la Coordinación de Bienestar.

VII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico
Coordinación de Bienestar	Guillermo Alfonso Campos Bermúdez	sbienestarmunicipal@tepeaca.gob.mx
Dirección de la Juventud	Cristian Centeno Méndez	sbienestarmunicipal@tepeaca.gob.mx
Jefatura de Departamento de Deporte	Jorge Rendón Rosas	sbienestarmunicipal@tepeaca.gob.mx
Jefatura de Departamento de Educación	Verónica Elizabeth Centeno Fortiz	sbienestarmunicipal@tepeaca.gob.mx