Gobierno del Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría General

Manual de Organización

Dirección General de Programas Sociales

Secretaría de Desarrollo Social

Unidos logramos más

29/11/2016 12:00:00a.m.

Manual de Organización

Dirección General de Programas Sociales

Secretaría de Desarrollo Social

Elaboró	Presentó	Validó
Juan Lorenzo Baz Moreno / Director General de Programas Sociales	Rogelio M. Díaz Brown Ramsburgh / Secretario de Desarrollo Social	Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro Secretario de la Contraloría General ”Validado de acuerdo a lo establecido en el art ículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonoraa, según oficio DS/2166-2016 de fecha 29/ 11/2016”.

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organigramas

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción

El presente Manual de Organización cumple con lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, que señala, que estos instrumentos deberán contener información sobre la estructura orgánica y las funciones de sus unidades administrativas, que permitan reflejar un conocimiento exacto de la organización, tener como objetivo poner a disposición del personal administrativo y operativo, un instrumento de consulta que impulsa la práctica eficiente del desempeño organizacional, incluyendo una visión integral de la organización, y contenga como respaldo información del marco jurídico en donde sustenta su actuación, antecedentes históricos, atribuciones establecidas de acuerdo al articulo 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; Estructura orgánica y organigramas que soportan su operación.

Cabe destacar que la dinámica de la Administración Pública Estatal, requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del Manual debe revisarse y actualizarse de manera periódica, para su debida adecuación.

Antecedentes

Con el propósito de fortalecer la operación de programas sociales coordinados por la Secretaría de Desarrollo Social, el día 25 de febrero de 2010 se publica en Boletín Oficial No. 16, Sección IV el actual Reglamento Interior de la Secretaría en referencia, estableciendo en el artículo 3° las unidades administrativas que la habrán de integrar.

El artículo 14 contiene las atribuciones de la Dirección General de Programas Sociales, la cual fue creada en la reestructuración de la Secretaría de Desarrollo Social enmarcada en el Boletín Oficial referido, con el objetivo de coordinar los procesos de elaboración, operación, seguimiento y evaluación de los programas especiales para el combate a la pobreza.

Dentro de los programas sociales a cargo de esta Unidad Administrativa se encuentran los siguientes:

Programa de Apoyo Unidos por Tu Mayor Bienestar, tiene como objetivo contribuir a mejorar el nivel de bienestar de los adultos mayores a través de un esquema de atención integral que contempla otorgar apoyos y servicios para satisfacer sus necesidades básicas.

Programa Unidos por tu Bienestar Crédito para Auto Empleo, está dirigido a personas que por su condición socio económica requieren de un crédito social a fin de incorporarse a una actividad productiva que les permita mejorar su situación actual.

Programa Apoyo a Madres Jefas de Familia tiene como objetivo el contribuir a mejorar las condiciones de vida de las madres jefas de familia que se encuentran en desventaja socio económica y son el único sostén de sus hijos e hijas menores de edad.

Mientras a través de Brigadas Comunitarias se conjuntan esfuerzos y recursos con los tres órdenes de gobierno y de Organismos de la Sociedad Civil, para ofrecer servicios y apoyos de manera inmediata a la población que por su condición socio económica desconoce o se le dificulta acceder a los mismos. Además se contempla la colaboración de organizaciones altruistas internacionales como VOSH (Volunteer Optometric Services To Humanity) y OneSight, quienes donan los lentes y apoyan con equipo médico para la aplicación de exámenes de la vista y donación de lentes a población de escasos recursos.

Marco jurídico

Constituciones

•Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sus reformas (D.O.F. del 5 de febrero de 1917).

•Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora. (1° de Noviembre de 1872 y sus reformas).

Leyes Federales

•Ley General de Desarrollo Social (D.O.F. 20 de enero de 2004).

•Ley de Planeación (D.O.F. 5 de Enero de 1983; Modificaciones: 23 de Mayo del 2002 y 10 de Abril del2003).

•Ley de Información Estadística y Geográfica (D.O.F. 30 de Diciembre de 1980; Modificación: 12 de Diciembre de 1983)

•Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y sus reformas. (D.O.F. 25 de junio de 2002).

•Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (D.O.F. 11 de junio de 2003).

•Ley General de Transparencia y acceso a la información pública (D.O.F. 04 mayo 2015).

Leyes Estatales

•Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (B.O. Núm. 53 del 30 de diciembre de 1985 y sus reformas).

•Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios (B.O. Número 29 del 9 de abril de 1984 y sus reformas).

•Ley No. 167 que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos (B.O. Edición Especial No. 1 del 25 de abril de 1996).

•Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora (B.O. Número 27 del 27 de agosto de 1977 y sus reformas).

•Ley de Planeación del Estado de Sonora (B.O. Número 10 del 12 de febrero de 1984).

•Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B.O. Número 41 de noviembre de 1987).

•Ley de Asistencia Social (B.O. No. 48, Secc. I del 16 de junio de 1986).

•Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios relacionados con bienes muebles de la administración pública estatal (B.O. No. 46, Sección I, de fecha 8 de diciembre de 1988).

•Ley de Gobierno y Administración Municipal (B.O. No. 31, Sección Primera del 15 de octubre de 2001).

•Ley No. 186 de Integración Social para personas con Discapacidad (B.O. No. 4, Sección III del 12 de julio de 1999).

•Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora (B.O. No. 26 del 30 de marzo de 2006).

•Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora (B.O. No. 43, Secc. I, del 29 de mayo del 2006).

•Ley de los Adultos Mayores del Estado de Sonora (Edición Especial No.14 Boletín Oficial de fecha 7 de septiembre del 2007).

•Ley de Protección y Apoyo a Migrantes (B.O. No. 46, Secc. I, del 6 de diciembre del 2007).

•Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora (B. O. No. 18, sección I, de fecha 1 de marzo de 2007).

•Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado (B.O. No.25 Secc. IX de 25 de septiembre de 2008).

•Ley de Protección a Madres Jefas de Familia Estado (B.O. No.46 Secc. V del 8 de Diciembre de 2008).

•Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora (B.O. No 4 SECC.II del 14 de julio de 2008).

•Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora (B. O. No. 6 Edición Especial, de fecha 1 de julio de 2011).

•Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora (B. O. 48 Sección II, de fecha 16 de junio de 2014).

•Ley de la Maternidad para el Estado de Sonora (B. O. No. 50 sección III, de fecha 21de Diciembre de 2015).

•Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora (B.O. No. 34, SECCIÓN II, de fecha 28 de abril de 2016).

Decretos Estatales

•Decreto que reestructura al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora (B.O Número 50 Sección I del 23 de Junio de 1986).

•Decreto Presupuesto de Egresos para el Estado de Sonora para el ejercicio fiscal 2016 (B. O. No. 48, SECCIÒN V, de fecha 14 de diciembre de 2015).

•Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la ley orgánica del poder ejecutivo del estado de sonora.

Reglamentos

•Reglamento de la Ley de Desarrollo Social (B.O. No. 16 Sección III de 25 de agosto de 2008).

•Reglamento de la Ley de Entrega Recepción para el Estado.

•Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y sus Decretos de Reformas; Según Boletín Oficial No. 16, Sección IV del 25 de Febrero de 2010, y Boletín Oficial Numero 50 Sección I Tomo CXCIII el día 23 de Junio del 2014 por el Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora.

Acuerdos

•Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de control interno para la administración pública estatal.

Lineamientos

•Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora.

•Lineamientos Generales para la Custodia y manejo de la Información Restringida y la Protección de los Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Sonora.

•Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora.

•Lineamientos para la operación del sistema para la entrega recepción de los servidores públicos del poder ejecutivo del estado de sonora.

Otras Disposiciones

•Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 (Edición Especial B.O. Edición Especial del 12 de diciembre de 2015).

•Reglas de Operación de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social.

Atribuciones

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y sus Decretos de Reformas; Según Boletín Oficial No. 16, Sección IV del 25 de Febrero de 2010, y Boletín Oficial Numero 50 Sección I Tomo CXCIII el día 23 de Junio del 2014 por el Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora.

Artículo 14.- La Dirección General de Programas Sociales estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar los procesos de elaboración, operación, seguimiento y evaluación de los programas especiales para el combate a la pobreza, así como los de apoyo emergente a su cargo;

II.- Concertar con las instituciones del sector público y organismos del sector social y privado su participación en la planeación y realización de Brigadas de Atención Comunitaria para acercar los servicios a las comunidades y colonias marginadas;

III.- Coadyuvar con las instancias responsables de la atención a los grupos de población en estado de vulnerabilidad social para la solución de la problemática que les afecta;

IV.- Proponer, y en su caso, implementar, dar seguimiento y evaluar políticas públicas para la atención a grupos vulnerables;

V.- Apoyar, cuando así se requiera, la operación de los programas de combate a la pobreza coordinados por los gobiernos federal o municipales;

VI.- Participar y dar seguimiento a los programas, fondos y fideicomisos que administren y ejerzan recursos destinados a la atención de los impactos de desastres naturales, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII.- Realizar estudios de evaluación que permitan conocer los impactos de los programas orientados a atender situaciones de emergencia social;

VIII.- Establecer contactos y coordinarse con las diferentes instancias de financiamiento para programas sociales;

IX.- Diseñar proyectos de financiamiento externo para los programas sociales e instrumentar, en acuerdo con el Secretario los lineamientos de operación que deberán aplicarse de conformidad a las necesidades sociales;

X.- Brindar capacitación y asesoría a grupos sociales sobre los lineamientos operativos y mecanismos de gestión para acceder a los programas sociales;

XI.- Generar y mantener actualizada la información relativa a los avances de los programas sociales a su cargo, así como de la aplicación de los recursos financieros autorizados por los mismos; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Estructura Orgánica

07.06 - Dirección General de Programas Sociales

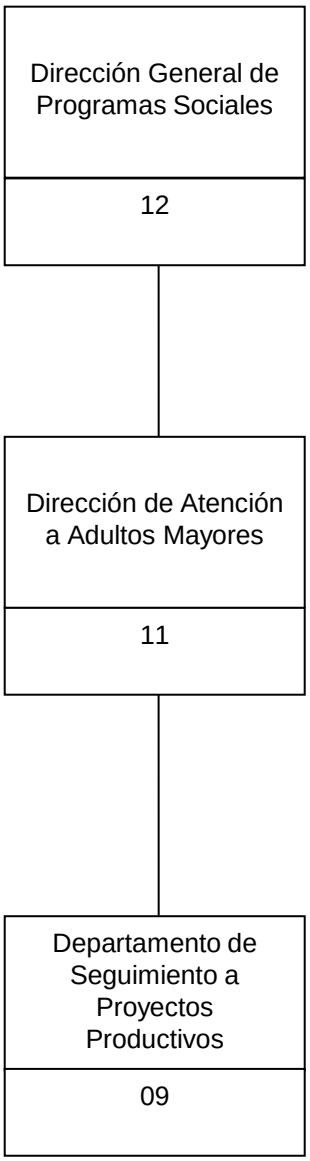
07.06.01 - Dirección de Atención a Adultos Mayores

07.06.02.01 - Departamento de Seguimiento a Proyectos Productivos

SEDESSON
Secretaría
de Desarrollo Social

ORGANIGRAMA

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES



Objetivos y Funciones

07.06 Dirección General de Programas Sociales

Objetivo:

Promover el mejoramiento de los niveles de bienestar de la población en situación de vulnerabilidad social, mediante la ejecución de programas o acciones para combate a la pobreza.

Funciones:

•Garantizar que los programas sociales a su cargo operen con calidad y eficiencia, en congruencia con los objetivos institucionales y las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los programas sectoriales respectivos.

•Dirigir el seguimiento físico y financiero de los programas a su cargo y la elaboración de los reportes respectivos, así como proponer a su superior jerárquico las medidas para optimizar resultados.

•Autorizar los sistemas y procedimientos de seguimiento, control y evaluación de los programas sociales a su cargo.

•Proponer a su superior jerárquico, las reglas de operación de los programas sociales a su cargo.

•Concertar con las instituciones del sector público y organismos del sector del privado su participación en la realización de brigadas de atención comunitaria o acciones para acercar los servicios a las comunidades y colonias marginadas.

•Coordinarse con las instancias gubernamentales para la definición e implementación de programas o acciones en beneficio de la población en desventaja social.

•Apoyar, cuando así se requiera, la operación de los programas de combate a la pobreza coordinados por los gobiernos federal o municipales.

•Proponer a su superior jerárquico la firma de convenios o acuerdos de colaboración con otras instancias para conjuntar acciones y recursos orientados a apoyar a la población objetivo del desarrollo social.

•Participar en la realización de diagnósticos, estudios e investigaciones sociales en los que intervenga la Secretaría.

•Coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual de la Dirección General.

•Coordinar la integración de los Manuales de Organización, Procedimientos y, en su caso, de servicios al público de la Dirección General.

•Proporcionar, acorde al ámbito de su competencia, la información necesaria para la integración de los apartados de Informes Trimestrales, Informe de Gobierno y de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal, entre otros.

•Establecer coordinación con las dependencias gubernamentales y con organizaciones sociales y privadas para apoyo a la población afectada por emergencias sociales, así como para atender otro tipo de problemática social coyuntural.

•Promover el desarrollo profesional del personal adscrito a la Dirección General, con el fin de mejorar el desempeño de sus funciones y orientar las acciones al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.

•Coordinar el cumplimiento de las obligaciones que tiene a su cargo en materia de transparencia y combate a la corrupción, así como de acceso a la información pública gubernamental y al Sistema de Calidad Gubernamental.

•Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

07.06.01 Dirección de Atención a Adultos Mayores

Objetivo:

Contribuir a mejorar el nivel de bienestar de los adultos mayores a través de un esquema de atención integral que contempla el otorgamiento de apoyos económicos y el acceso a programas y servicios orientados a satisfacer sus necesidades básicas.

Funciones:

•Coordinar las etapas de presupuestación, programación, operación, seguimiento y evaluación del Programa Unidos por Tu Mayor Bienestar, Unidos por Tu Bienestar, Crédito para Autoempleo y Apoyo a Madres Jefas de Familia.

•Proponer los lineamientos de operación de los Programas Unidos por Tu Mayor Bienestar, Unidos por Tu Bienestar, Crédito para Autoempleo y Apoyo a Madres Jefas de Familia, así como las modificaciones a los mismos.

•Gestionar el presupuesto necesario para el otorgamiento del apoyo económico a los beneficiarios del programa.

•Coordinar los procesos de inscripción de beneficiarios, así como aplicación del estudio socio económico respectivo, para sustentar la selección de beneficiarios de los Programa Unidos por Tu Mayor Bienestar, Unidos por Tu Bienestar, Crédito para Autoempleo y Apoyo a Madres Jefas de Familia.

•Proponer a su superior jerárquico, la firma de convenios o acuerdos de colaboración o concertación con dependencias gubernamentales u organismos de la sociedad civil que atiendan la problemática de los adultos mayores, con el propósito de ampliar los beneficios de los programas.

•Coordinar la integración de los beneficiarios de los Programa Unidos por Tu Mayor Bienestar, Unidos por Tu Bienestar, Crédito para Autoempleo y Apoyo a Madres Jefas de Familia.

•Garantizar la integración y actualización del padrón de beneficiarios de los Programas Unidos por Tu Mayor Bienestar, Unidos por Tu Bienestar, Crédito para Autoempleo y Apoyo a Madres Jefas de Familia.

•Fomentar acciones de contraloría social de los Programa Unidos por Tu Mayor Bienestar, Unidos por Tu Bienestar, Crédito para Autoempleo y Apoyo a Madres Jefas de Familia.

•Coordinar el seguimiento programático y financiero del presupuesto aprobado a la Unidad Administrativa.

•Proponer mecanismos para dar seguimiento y evaluar de los Programas Unidos por Tu Mayor Bienestar, Unidos por Tu Bienestar, Crédito para Autoempleo y Apoyo a Madres Jefas de Familia.

•Difundir ante el personal a su cargo las normas y lineamientos relativos a la operación de los programas a su cargo.

•Atender las solicitudes de acceso a la información pública que le sean turnadas por la Dirección General de Programas Sociales.

•Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

07.06.02.01 Departamento de Seguimiento a Proyectos Productivos

Objetivo:

Vigilar la correcta aplicación de políticas, normas y procedimientos para el otorgamiento de créditos para proyectos sociales, así como para la recuperación de los mismos. De igual manera, contribuir a mejorar la calidad de vida de la población en desventaja social, apoyando el seguimiento a las solicitudes de créditos para proyectos productivos generadores de autoempleo.

Funciones:

•Brindar asesoría y orientación a los solicitantes de crédito para proyectos productivos.

•Recibir y revisar los documentos que se presenten los solicitantes de créditos para la integración de los expedientes respectivos.

•Intervenir en las etapas de análisis y evaluación de las solicitudes de crédito para determinar la viabilidad del otorgamiento del crédito.

•Organizar y resguardar los expedientes de solicitantes de créditos de financiamiento con el fin de conformar el padrón de beneficiarios.

•Elaborar y turnar los expedientes al Fondo Nuevo Sonora para la elaboración de la documentación necesaria para el otorgamiento de créditos (contrato, pagaré, orden de compra, calendario y cheques).

•Apoyar en el proceso de cobranza administrativa de aquellos acreditados que presenten atrasos en sus pagos.

•Realizar las visitas domiciliarias para constatar la situación socioeconómica del solicitante, así como la información proporcionada por el mismo.

•Efectuar los pagos correspondientes a los proveedores de los insumos para créditos aprobados.

•Recopilar las facturas de los insumos adquiridos para su integración a los expedientes respectivos.

•Participar y apoyar en la operación de los programas sociales a cargo de la Dirección General de Programas Sociales.

•Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

“Guía para la Elaboración de Manuales de Organización”
Secretaría de la Contraloría General, Octubre 2015.