Gobierno del Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría General

Manual de Organización

Dirección General de Participación Ciudadana

Secretaría de Desarrollo Social

Unidos logramos más

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

Manual de Organización

Dirección General de Participación Ciudadana

Secretaría de Desarrollo Social

Elaboró	Presentó	Validó
C. LUIS ALBERTO CORRAL ALDAY Director General de Participación Ciudadana	ING. ROGELIO DIAZ BROWN RAMSBURGH Secretario de Desarrollo Social del Estado de Sonora	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

La Dirección General de Participación Ciudadana, de conformidad con lo establecido en el artículo 14° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y en cumplimiento al artículo 11° fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social elabora el presente manual de organización en coordinación con las unidades administrativos que la integran, con el objetivo de poner a disposición del personal administrativo y operativo, tanto actual como de nuevo ingreso, un instrumento de consulta que impulsa la práctica eficiente del desempeño organizacional.

Este documento contribuye a tener una visión integral de la organización básica de esta unidad administrativa, ya que contiene información relativa al marco jurídico administrativo en donde sustenta su actuación; antecedentes históricos, atribuciones establecidas de acuerdo al Articulo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; estructura orgánica y organigramas que soportan su operación; objetivos y funciones a desempeñar por cada una de las áreas integradas en su esquema organizacional.

Asimismo, es importante que la información incluida en el documento sea vigente, por lo que se habrá de actualizar de manera periódica en base a los cambios originados en los ámbitos atributivo y funcional, y en la estructura de la presente Dirección General.

Antecedentes

Derivado de la reestructuración orgánica de la Secretaría de Desarrollo Social durante el ejercicio 2010, se abroga el reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Social publicado en el boletín oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Numero 17, Sección VII de fecha 28 de agosto de 2008.

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 nuevo reglamento interior de esta Secretaría, estableciendo en el artículo 3° las unidades administrativas que la habrán de integrar; así mismo y de acuerdo al Artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social se crean las atribuciones de la Dirección General de Participación Ciudadana, dependiente de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Enlace Institucional.

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 del 2003).

•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, SECCIÓN 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 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.

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

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
(B.O. No. 16, Sección IV del 25 de Febrero de 2010 y su Decreto de Reforma publicado en el 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 12°. La Dirección General de Participación Ciudadana estará adscrita a la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Enlace Institucional y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Definir y apoyar la implementación de campañas para dar a conocer los programas y acciones de gobierno;

II. Proponer, establecer y operar mecanismos de promoción y difusión de los programas sociales a cargo de la Secretaría, especialmente en las regiones de atención prioritaria, promoviendo la participación de sus habitantes en la solución de la problemática social.

III. Fomentar la vinculación entre la ciudadanía y los distintos órdenes de gobierno en el ámbito del desarrollo social.

IV. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los convenios de concertación con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;

V. Coordinar el diseño y ejecución de programas de capacitación orientados a impulsar el desarrollo de habilidades necesarias para el bienestar de los sectores de situación vulnerable;

VI.Promover y difundir la política de desarrollo social del Estado;

VII. Fomentar la concertación y participación de grupos sociales, asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada en la ejecución de programas o proyectos sociales especiales; y

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

Estructura Orgánica

07.04 - Dirección General de Participación Ciudadana

07.04.01 - Dirección Operativa

07.04.01 - Departamento de Organización Social

07.04.01.01 - Subdirección de Capacitación

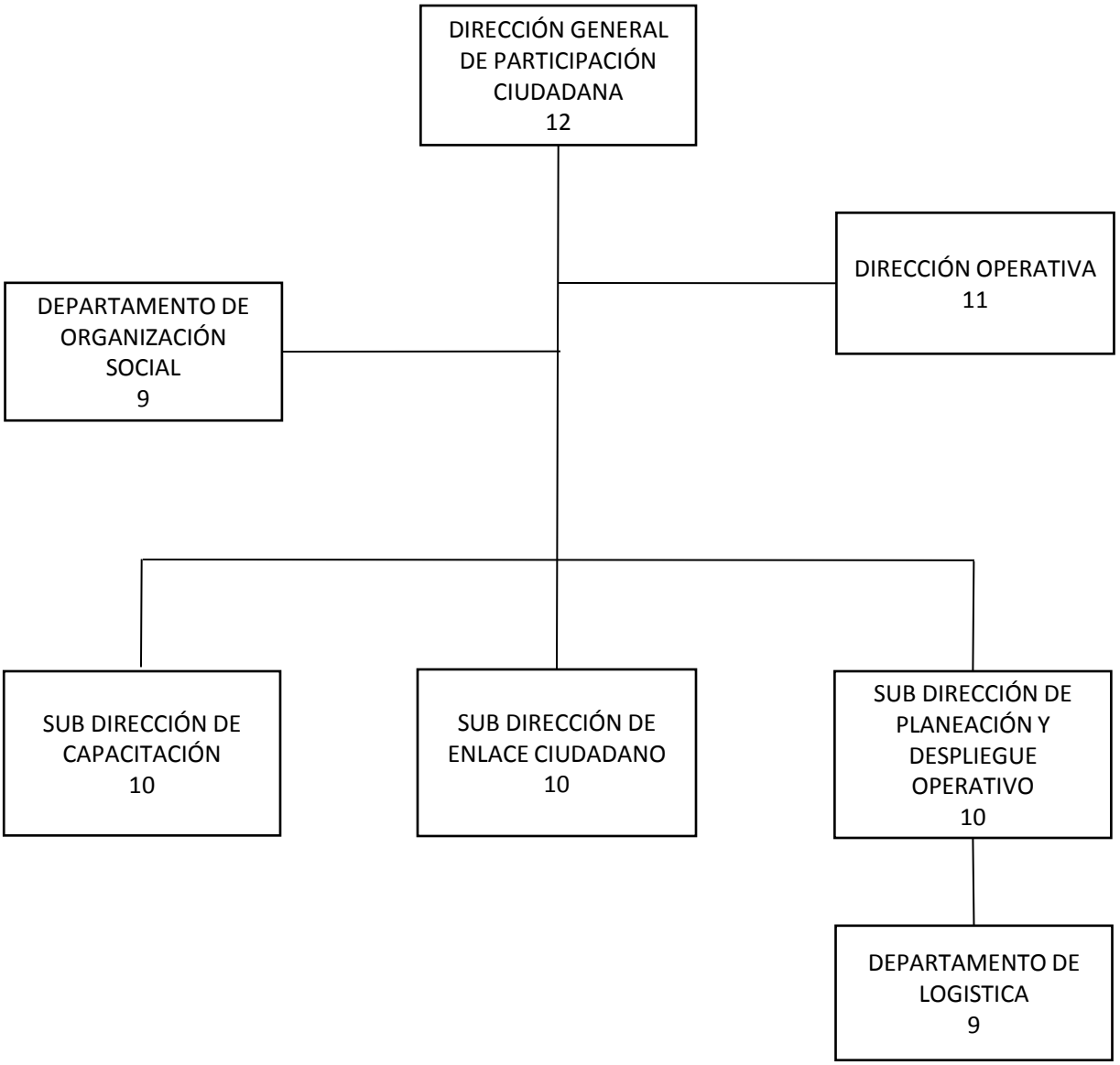
07.04.01.02 - Subdirección de Planeación y Logistica

07.04.01.02.01 - Departamento de Logistica

07.04.01.03 - Sub Dirección de Enlace Ciudadano

ORGANIGRAMA

DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



Objetivos y Funciones

07.04 Dirección General de Participación Ciudadana

Objetivo:

Promover y fortalecer la participación activa y corresponsable de los diversos sectores de la sociedad en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y supervisión de la política social.

Funciones:

•Proponer y someter a consideración del titular de la dependencia, estrategias, procesos y programas orientados a promover y fortalecer la participación organizada de los diversos sectores de la sociedad en los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas sociales.

•Fomentar la coordinación entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal y con los sectores sociales y privados para la instrumentación de reglas y proyectos en materia de participación ciudadana.

•Participar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría en la planeación e instrumentación de programas y acciones de desarrollo social.

•Definir y apoyar la implementación de campañas para dar a conocer los programas y acciones de gobierno.

•Definir estrategias que propicien la participación ciudadana en la política social.

•Fomentar la vinculación entre ciudadanía y gobierno en el ámbito del desarrollo social.

•Coordinar el diseño y ejecución de programas de capacitación orientados a impulsar el desarrollo de habilidades necesarias para el bienestar de los sectores de población en desventaja social.

•Promover la política social del Estado a través de diversos programas de capacitación y otras acciones de difusión.

•Fomentar la concertación y participación de grupos sociales, asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada en la ejecución de programas o proyectos sociales especiales.

•Intervenir en las reuniones de trabajo de los órganos que integran el Sistema Estatal para el Desarrollo Social del Estado.

•Mantener actualizado el marco administrativo de actuación de la Dirección General, de acuerdo con las directrices establecidas por la Secretaría de la Contraloría General y someter a consideración del Secretario.

•Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y Programación de Presupuesto de Egresos de la unidad administrativa, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda.

•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 el acceso a la información pública gubernamental.

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

07.04.01 Dirección Operativa

Objetivo:

Coordinar el diseño y ejecución de programas de participación ciudadana, así como de la capacitación de los ciudadanos involucrados en estos, orientados a impulsar el desarrollo de habilidades necesarias para el bienestar de los sectores de situación vulnerable.

Funciones:

•Intervenir en la Planeación, Ejecución y Supervisión del Programa Operativo Anual (POA) mediante la planificación de propósitos, proyectos, cronograma de actividades y responsabilidades, de acuerdo a la visión y misión de la Dirección General.

•Programar las metas anuales, trimestrales y mensuales establecidas en el (POA), informando mensualmente los avances de dichas metas.

•Elaborar el anteproyecto del Manual de Organización correspondiente a la dirección, con todos los elementos que lo integran.

•Administrar los recursos humanos, financieros y administrativos asignados a la Dirección de Capacitación, siendo eficientes en el ejercicio de los recursos.

•Coordinar al personal asignado a la dirección, con el propósito de unir esfuerzos para alcanzar los objetivos planeados.

•Evaluar y dar seguimiento a todas las acciones de capacitación.

•Vincular y concertar con las organizaciones de la sociedad civil y hacia el interior de la Secretaría, los programas de capacitación.

•Programar reuniones periódicas con el personal asignado a esta dirección, para dar seguimiento a las atribuciones inherentes al área.

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

07.04.01 Departamento de Organización Social

Objetivo:

Coadyuvar en la ejecución de estrategias que promuevan y fortalezcan la participación de los sectores de la sociedad en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los programas, estrategias y acciones sociales.

Funciones:

•Constituir y fortalecer los comités de participación ciudadana.

•Evaluar periódicamente las gestiones y resultados de los comités ciudadanos.

•Implementar un sistema de control de la documentación y registros inherentes a las actividades relacionadas con la participación ciudadana.

•Proponer y participar en consultas públicas con el propósito de recibir propuestas sobre programas y acciones de desarrollo social.

•Participar en reuniones informativas y de trabajo con organizaciones sociales y comunitarias.

•Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia.

07.04.01.01 Subdirección de Capacitación

Objetivo:

Coadyuvar en el diseño y ejecución de programas de capacitación orientados a impulsar el desarrollo de habilidades necesarias para el bienestar de los sectores de situación vulnerable.

Funciones:

•Impulsar programas y acciones que den respuesta a la necesidad de capacitación especialmente de los sectores de población vulnerable.

•Diseñar, planear, coordinar y realizar programas de capacitación aprobados y correspondientes a la dirección de capacitación en materia de organización, participación social y desarrollo institucional.

•Promover la elaboración de convenios y acuerdos con las diversas instancias de gobierno, de la sociedad civil e instituciones de educación a fin de diseñar y ejecutar programas de capacitación.

•Impulsar, mediante los programas de capacitación una cultura de corresponsabilidad en la ejecución de los programas de la política social.

•Coordinar la elaboración y difusión de manuales, boletines y trípticos entre otros materiales de apoyo, para las acciones de capacitación.

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

07.04.01.02 Subdirección de Planeación y Logistica

Objetivo:

Coadyuvar en el diseño y ejecución de estrategias que promuevan y fortalezcan la participación de los diversos sectores de la sociedad en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y supervisión de la política social, especialmente en las regiones de atención prioritaria.

Funciones:

•Proponer al superior jerárquico las políticas, estratégicas, programas y acciones orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana, especialmente en las regiones de atención prioritaria.

•Proponer y establecer los lineamientos de operación de las estrategias de participación ciudadana.

•Planificar la logística y realizar la convocatoria para los eventos que se desarrollen en nuestra Dirección General de Participación Ciudadana (Talleres, Cursos de Capacitación, Reuniones vecinales, Comités ciudadanos, etc.).

•Proponer y participar en consultas públicas con el propósito de recibir propuestas sobre programas y acciones de desarrollo social.

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

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

07.04.01.02.01 Departamento de Logistica

Objetivo:

Coadyuvar en la ejecución de estrategias que promuevan y fortalezcan la participación de los diversos sectores de la sociedad en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y supervisión de la política social, especialmente en las regiones de atención prioritaria.

Funciones:

•Apoyar en los procesos de logística y convocatoria para los eventos que se desarrollen en nuestra Dirección General de Participación Ciudadana (Talleres, Cursos de Capacitación, Reuniones vecinales, Comités ciudadanos, etc.).

•Proponer y participar en consultas públicas con el propósito de recibir propuestas sobre programas y acciones de desarrollo social.

•Participar en reuniones de comités de vecinos y otras solicitadas por la administración pública de ayuntamientos o algún otro tipo de organizaciones sociales civiles.

•Apoyar al área de capacitación en actividades o campañas para fortalecer el desarrollo social en beneficio de la ciudadanía.

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

Objetivo:

Coadyuvar en la ejecución de estrategias que promuevan y fortalezcan la participación de los diversos sectores de la sociedad en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y supervisión de la política social, especialmente en las regiones de atención prioritaria.

Funciones:

- Apoyar en los procesos de logística y convocatoria para los eventos que se desarrollen en nuestra Dirección General de Participación Ciudadana (Talleres, Cursos de Capacitación, Reuniones vecinales, Comités ciudadanos, etc.).

- Proponer y participar en consultas públicas con el propósito de recibir propuestas sobre programas y acciones de desarrollo social.

- Participar en reuniones de comités de vecinos y otras solicitadas por la administración pública de ayuntamientos o algún otro tipo de organizaciones sociales civiles.

- Apoyar al área de capacitación en actividades o campañas para fortalecer el desarrollo social en beneficio de la ciudadanía.

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

07.04.01.03 Sub Dirección de Enlace Ciudadano

Objetivo:

Llevar a cabo estrategias y acciones con la finalidad de fortalecer la comunicación entre la sociedad y la Secretaría, creando un fuerte vínculo entre estos que derive en una mayor participación ciudadana para el desarrollo social.

Funciones:

•Proponer y someter a consideración del titular de la dirección, estrategias, procesos y orientados a incrementar la participación ciudadana.

•Participar activamente en la organización y seguimiento de reuniones y asambleas de los comités ciudadanos, así como otros eventos de la sociedad civil

•Colaborar en la formulación de los informes trimestrales de cumplimiento de objetivos y metas de la dirección general.

•Coadyuvar en el diseño y ejecución de programas de capacitación orientados a impulsar el desarrollo de habilidades necesarias para el bienestar de los sectores de población en desventaja social.

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

Bibliografía

•GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN (DA-03-V09 OCTUBRE DE 2015)