DEPENDENCIA:DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ADMINISTRACIÓN 2022-2024 NEZAHUALCÓYOTL
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DESARROLLO SOCIAL 2022-2024 NEZAHUALCÓYOTL
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

AGOSTO 2023

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2022-2024.
Dirección de Desarrollo Social.
Domicilio Av. Chimalhuacán s/n, entre Faisán y Caballo Bayo, Col. Benito Juárez. C.P. 5700.
Teléfonos: 55-57-16-90-70, Ext. 1601

Dirección de Desarrollo Social.
Agosto 2023.
Impreso y hecho en la Dirección de Desarrollo Social en conjunto con la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente

DEPENDENCIA:DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

		PÁGINA
I.	INTRODUCCIÓN.	4
II.	MARCO JURÍDICO.	5
III.	ATRIBUCIONES.	7
IV.	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL.	12
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.	13
VI.	ORGANIGRAMA.	14
VII .	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.	
VII.1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.	15
VII.2	SUBDIRECCIÓN DE SALUD	17
VII.3	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA	18
VII.4	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO MÚNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS ADICCIONES	19
VII.5	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL	20
VII.6	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.	22
VII.7	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN LGBTTTIQ+	23
VIII	DIRECTORIO.	24
IX	VALIDACIÓN.	25
X.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.	26

ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DESARROLLO SOCIAL

I. INTRODUCCIÓN.

La Dirección de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl tiene entre sus objetivos abrir nuevas oportunidades de acceso a los bienes y servicios que la población necesita y demanda, principalmente a aquellos grupos vulnerables que necesitan de manera inmediata, mejorar su calidad de vida.

En este sentido y desde la perspectiva del compromiso de servir y trabajar arduamente, se hace urgente enfocar de manera transparente y honesta las acciones del gobierno, hacia una participación cada día más consciente y creativa de la ciudadanía.

Para lograr un desarrollo social integral, es imperante impulsar una cultura de participación social y corresponsabilidad entre autoridades municipales y sociedad.

El reto es grande y se hace necesario implementar mecanismos eficaces, multiplicando los esfuerzos y conjuntándolos con el ánimo y disponibilidad de la sociedad, de tal forma que los resultados beneficien directamente a los grupos más vulnerables

Para cumplir con eficiencia el compromiso establecido entre el H. Ayuntamiento y la sociedad, en materia de desarrollo social, se requiere de servidores públicos comprometidos con la Misión, Visión y Objetivos de este Gobierno, asimismo de una estructura organizacional bien definida, un mecanismo operacional sencillo y de fácil aplicación y un programa de trabajo orientado al logro de los objetivos planteados por la Dirección de Desarrollo Social.

Esta estructura debe permitir además del manejo ágil y confiable de los recursos financieros, materiales y humanos con los que opera la Dirección, implementar mecanismos de control y seguimiento sobre las acciones realizadas.

Es así como la Dirección de Desarrollo Social trabajara arduamente atendiendo y resolviendo las problemáticas de los ciudadanos del Municipio, siendo nuestro compromiso servir puntualmente.

Es de vital importancia mantener permanentemente actualizado el presente manual de organización.

ADMINISTRACIÓN NEZAHUALCÓYOTL · GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 · SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DESARROLLO SOCIAL NEZAHUALCÓYOTL · GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

II. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

LEYES

FEDERALES
Ley General De Desarrollo Social
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Ley General de Archivos
Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
LeyGeneral de Mejora Regulatoria
Ley General de Protección Civil
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General de Salud
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Ley Federal del Trabajo
Ley de Planeación

ESTATALES
Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del
Ley de Planeación del Estado de México y Municipio
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

MUNICIPALES
Ley Orgánica de la Municipal del Estado de México
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
Bando Municipal de H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl 2023

REGLAMENTOS

ESTATALES
Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México

MUNICIPALES
Reglamento Orgánico De La Administración Pública Municipal De Nezahualcóyotl 2022-2024.
Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl 2022.

PLANES Y PROGRAMAS
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023
Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

ACUERDOS Y DECRETOS

ACUERDOS DE COORDINACIÓN NORMAS OFICIALES MEXICANAS

DOCUMENTOS NORMATIVOS – ADMINISTRATIVOS
Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2022.

III. ATRIBUCIONES.

BANDO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL 2023

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8.- Son fines del Gobierno Municipal:

I. Promover la integración social de sus habitantes, a cultura de la no discriminación por su origen étnico, racial, edad, sexo, preferencia sexual, discapacidad, idioma, religión, opiniones, condición de salud, condición económica, estado civil; entre otros, la protección de los Derechos Humanos con perspectiva de género, ser incluyentes en favor de la comunidad LGBTTTIQ+ y ser factor de unidad y participación solidaria entre distintos sectores del Municipio impulsando la solución de los problemas y necesidades comunes;

VI. Promover el desarrollo social mediante acciones directas o en coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, en beneficio de la ciudadanía, para garantizar a la población bienestar, salud, educación, cultura, trabajo, seguridad pública, abasto, vivienda, recreación, cultura física y deporte, seguridad vial y otros, siendo estos rubros enunciativos mas no limitativos; bajo los principios rectores de transparencia y anticorrupción, equidad y legalidad; tomando siempre en consideración la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;

XXII. Promover el desarrollo de las personas en igualdad de condiciones, con perspectiva de género e inclusión en favor de la comunidad LGBTTTIQ+, procurando ser factor de unidad entre los sectores sociales, privilegiando el respeto a los Derechos Humanos de los grupos vulnerables, entre ellos, las personas con discapacidad, adultos mayores, madres solteras, personas en situación de calle o abandono, propiciando condiciones de accesibilidad a los espacios públicos de uso común y encuentro social para la recreación y convivencia, coordinando sus acciones en la promoción de programas recreativos, culturales, educativos, sociales y deportivos; particularmente en la atención a grupos vulnerables, con las instancias Federales y Estatales competentes;

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS HUMANOS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 10.- En el Municipio de Nezahualcóyotl,Todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en las demás disposiciones reglamentarias aplicables. Todas las autoridades del Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias, están obligadas a promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y con perspectiva de género e inclusión de la comunidad LGBTTTIQ+.
Para cumplir con las disposiciones constitucionales y tratados internacionales en materia de derechos humanos, el Ayuntamiento a través de las áreas competentes, tiene la obligación de prevenir, investigar y sancionar las violaciones a los Derechos Humanos que cometan sus Servidores Públicos, en los términos que establezca la normatividad aplicable.

TÍTULO SEXTO
DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO
CAPITULO VI
DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 37.- El Ayuntamiento, integrará el Sistema Municipal para otorgar igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, a través del cual se implementará programas y acciones tendientes a garantizar la perspectiva de género y el respeto a las preferencias sexuales, bajo los principios de respeto, justicia, igualdad y equidad de oportunidades, entre hombres y mujeres, los cuales tendrán los siguientes objetivos:

I. Fomentar la participación comunitaria dirigida a lograr la igualdad y equidad entre sus habitantes;
II. A través de la Unidad para la atención hacia las personas de la comunidad LGBTTTIQ+, promoverá el bienestar social integral de la comunidad Lésbico, Gay, Bisexual, Transexual, Travesti, Transgénero e Intersexual (LGBTTTI), así como procurar su incorporación plena y activa en los ámbitos económico, cultural, político y recreativo, para el mejoramiento de su condición y el reconocimiento de la perspectiva de género en el Municipio; además, fomentará la no discriminación y el respeto a la diversidad sexual, que permitan eliminar mecanismos de exclusión social, con el

objetivo de reconocer el goce y ejercicio de sus derechos humanos en favor de la igualdad;

III. Impulsar el uso de un lenguaje incluyente y no sexista en los ámbitos público y privado;

IV. Promover la eliminación de estereotipos establecidos en función de las preferencias sexuales;

V. Promover la igualdad, equidad de género y la flexibilidad para el desarrollo de todas las actividades de las personas que dividen su tiempo entre la educación, el empleo remunerado y las responsabilidades familiares;

VI. Impulsar la capacitación en materia de equidad e igualdad de trato para todos los habitantes, en los sectores público y privado, dentro del ámbito municipal; y

VII. Las demás qué por disposición de las normas legales aplicables, sean propias de su aplicación dentro de la competencia del Municipio.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 49.- La estructura orgánica de la administración pública municipal, se encargará del despacho de los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia Municipal, en el ejercicio de su facultad delegatoria y se conformará de la siguiente forma:

IV. Direcciones de:
11 Desarrollo Social;

Artículo 51.- Con la finalidad de eficientar las tareas que realizan las dependencias que conforman la administración pública municipal; el Ayuntamiento podrá modificar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como expedir o modificar los Reglamentos específicos de cada una de ellas, sus Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos. Así mismo tendrá la facultad de expedir acuerdos, circulares y demás disposiciones que permitan regular el funcionamiento de las dependencias de la administración municipal, ello sin perjuicio de que las propias dependencias que conforman la estructura administrativa municipal,implementen de manera permanente, con el objeto de mejorar sus procesos y procedimientos, la normatividad que permita la promoción del uso de las tecnologías de la información para impulsar el desarrollo económico y social; sin dejar de observar las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, en la Constitución Local y la Legislación en materia de Gobierno Digital.

TÍTULO NOVENO
DEL DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y URBANO
CAPÍTULO II
DEL DESARROLLO SOCIAL

Artículo 97.- El Gobierno Municipal se encargará de diagnosticar las necesidades y aspiraciones sociales para Diseñar, Implementar y Evaluar, Servicios, Planes y Proyectos, utilizando los recursos necesarios para su ejecución y así lograr el desarrollo integral, pleno y autosuficiente a nivel individual, familiar y comunitario para la población más vulnerable, conforme a lo siguiente:

I. Los vecinos podrán hacer uso de los servicios públicos municipales, con respecto al área de salud, para que reciban estos beneficios de forma gratuita o en la medida de lo posible a muy bajo costo;
II. Los pacientes tendrán derecho y a pesar de ser menores de edad a realizarse pruebas de embarazo, VIH, Sífilis y Hepatitis, así como similares a estas en atención médica, de manera gratuita, sin mediar el permiso del padre o tutor previo acompañamiento psicológico;
III. A través de la Subdirección Administrativa de esarrollo Social, se hará préstamo de los parques recreativos y espacios públicos (quioscos) a la ciudadanía;
IV. Participar en la supervisión y promoción de Salud Mental y Prevención de las Adicciones; y
V. Participación en coordinación del gobierno federal y estatal elaborando planes de trabajo para atender a la comunidad más vulnerable.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL 2022-2024

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 98. La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir, formular, procurar y evaluar la política en materia de desarrollo social que mejoren e incremente la calidad de vida de los habitantes del municipio, atendiendo principalmente a grupos en situación de vulnerabilidad.

Artículo 99. La Dirección de Desarrollo Social se integra por las áreas administrativas siguientes:

I. Subdirección Administrativa;
II. Subdirección de Salud;
III. Subdirección de Desarrollo Social de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
IV. Jefatura de Departamento de Salud Pública;

V. Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Atención a las Adicciones;
VI. Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Atención LGBTTTIQ +.

Artículo 100. A la Dirección de Desarrollo Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer y coordinar las acciones para el crecimiento social en igualdad de circunstancias de los habitantes del municipio;
II. Coordinar las acciones que se deriven de los convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el desarrollo social;
III. Promover la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida;
IV. Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
V. Impulsar acciones y obras para el desarrollo social, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal;
VI. Coordinar acciones en materia de salud encaminadas a la atención y prevención en la población con problemas de adicciones, así como el acercamiento de jornadas de atención a los sectores más vulnerables;
VII. Diseñar programas para el desarrollo de capacidades individuales y comunitarias que impulsen en la población las habilidades físicas e intelectuales a través de la implementación de acciones comunitarias;
VIII. Supervisar y llevar un control de las diferentes actividades en los kioscos con la finalidad de que las actividades se lleven a cabo conforme a lo autorizado, así como el correcto uso de las instalaciones;
IX. A través del Centro Municipal de Atención LGBTTTIQ+ (lésbica, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti, intersexual y queer) se fomentará la no discriminación y el respeto a la diversidad sexual, así como la expresión de género que permitan eliminar mecanismos de exclusión social, con el objetivo de reconocer el goce y ejercicio de sus derechos humanos en favor de la igualdad;
X. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, y la persona titular de la Presidencia Municipal.

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

IV. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

MISIÒN

Coordinar acciones encaminadas al combate contra la pobreza en el municipio, estableciendo una estrecha vinculación con las instancias de los niveles de Gobierno Estatal, Federal y con los diferentes sectores; que conduzcan a la ejecución eficiente, eficaz y transparente de los programas de desarrollo social dirigidos a la población en situación de marginación y rezago social, elevando con ello su bienestar.

VISIÓN

Ser una unidad administrativa que genere los canales de comunicación e interacción que contribuyan con el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de la población, combatiendo la pobreza en el municipio, multiplicando las oportunidades de desarrollo social para incrementar los índices de desarrollo humano.

OBJETIVO GENERAL

Promover, planear y ejecutar políticas, programas y acciones dirigidas a impulsar el desarrollo social de la población; aumentando los niveles de bienestar social de las familias del municipio de Nezahualcóyotl.

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

V. ESTRUCTURA ORGANICA.

1.0 Dirección de Desarrollo Social.

1.1 Subdirección de Salud.

1.1.1 Jefatura de Departamento de Salud Pública

1.1.2 Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Atención a las Adicciones

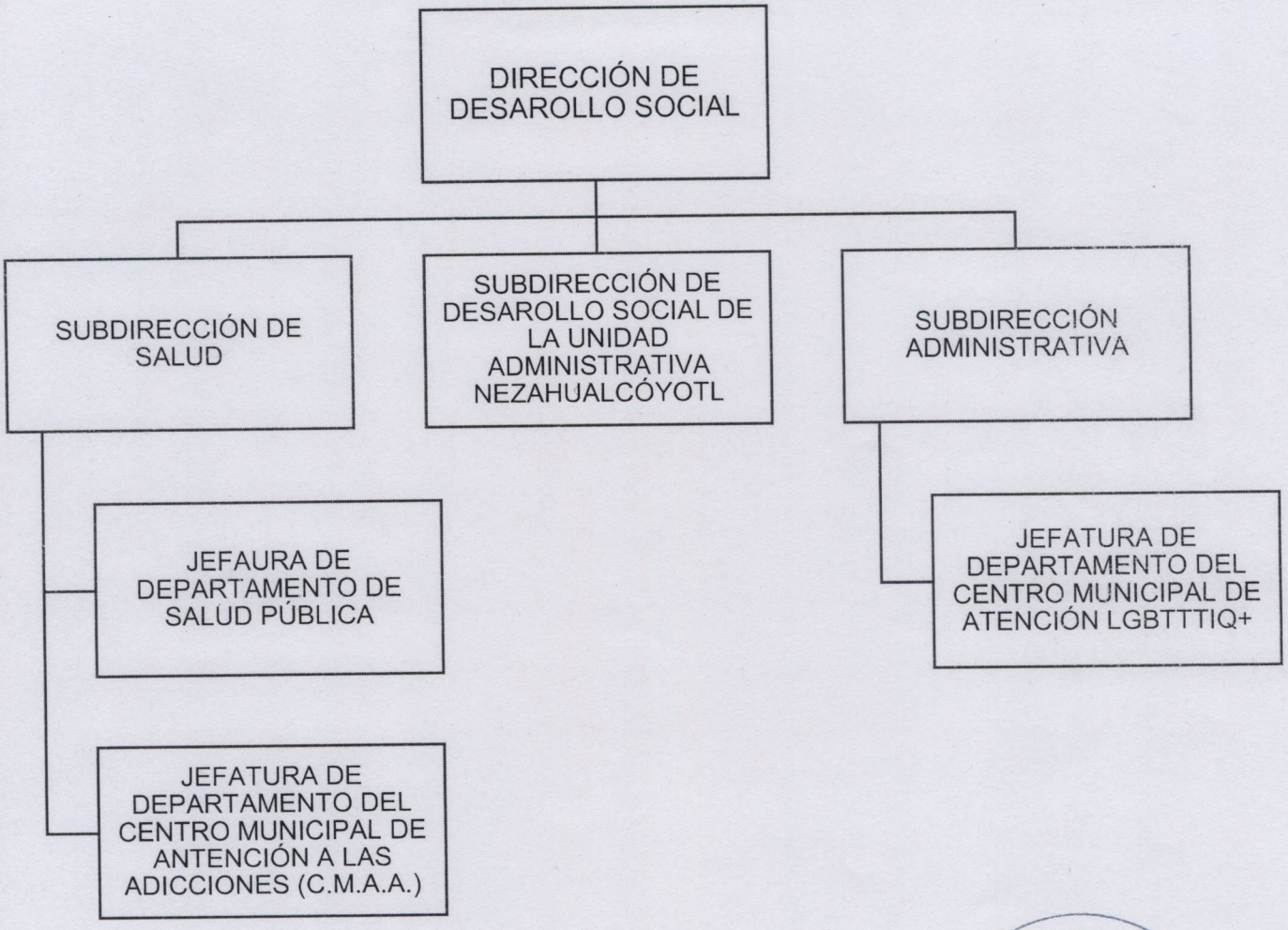
1.2 Subdirección de Desarrollo Social de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.

1.3 Subdirección Administrativa.

1.3.1 Jefatura De Departamento Del Centro Municipal De Atención LGBTTTIQ+

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

VI. ORGANIGRAMA.



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

VII.1 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

OBJETIVO.

Dirigir, planear, coordinar y supervisar los recursos humanos y financieros destinados a la ejecución de Servicios y Acciones Sociales de índole Municipal, destinados a cubrir las carencias sociales de los habitantes del Municipio de Nezahualcóyotl.

FUNCIONES.

- Dirigir, coordinar y supervisar los recursos materiales, financieros y humanos destinados a las diferentes Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas que integran la Dirección;
- Planear, dirigir y supervisar los servicios, programas y acciones a realizarse en las diferentes Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas que integran la Dirección en congruencia con el Programa de Desarrollo Social y Combate a la Pobreza Estatal;
- Dar cumplimiento a la política y programas de desarrollo social, en el territorio municipal
- Atender los requerimientos de información que solicite la Secretaría de Desarrollo Social;
- Integrar y promover una cartera de proyectos y programas prioritarias de desarrollo social;
- Verificar de manera permanente, que los programas de desarrollo social, cumplan con los objetivos, metas y beneficios para los cuales fueron creados;
- Establecer mecanismos de concertación, participación y colaboración intermunicipales, para la ejecución de los programas y acciones de desarrollo social;
- Informar a la sociedad de los programas y acciones en torno al desarrollo social, que implemente el Ayuntamiento;
- Diseñar políticas públicas que ayuden a combatir la pobreza en el municipio;
- Planear, dirigir, coordinar y supervisar proyectos especiales o extraordinarios;
- Establecer enlaces con los diferentes niveles de Gobierno con la finalidad de llevar a cabo acciones que contribuyan con el desarrollo integral de la sociedad, principalmente de los grupos vulnerables
- Mantener la debida coordinación con las diferentes dependencias Municipales para la realización de acciones encomendadas por el Presidente Municipal;

- Cumplir con las Normas de Fiscalización establecidas que permitan el correcto funcionamiento y comprobación de los gastos generados en las diferentes áreas que integran la Dirección, así como por los programas y servicios ejecutados;
- Garantizar la transparente aplicación de recursos, así como la correcta ejecución de los programas, servicios y acciones realizados por la Dirección en su totalidad;
- Realizar el registro, control y comprobación de los ingresos obtenidos en las diferentes áreas de la Dirección;
- Asegurar la correcta aplicación de los recursos materiales y financieros;
- Mantener actualizada la información relacionada a los recursos materiales, financieros y humanos;
- Atender las recomendaciones indicadas por mandos superiores y organismos fiscalizadores;
- Informar periódicamente a la Presidencia Municipal sobre las actividades y metas alcanzadas;
- Solicitar y analizar los reportes e informes y/o reportes de actividades de las áreas en fechas programadas;
- Proporcionar información solicitada de forma interna y/o externa;
- Diseñar mecanismos eficientes de control para las funciones de los servidores públicos adscritos a la Dirección;
- Dirigir, coordinar, organizar y supervisar las actividades del personal administrativo y operativo;
- Generar entre las diferentes áreas de la Dirección, una visión integral de servicio para el desarrollo social de aquellos grupos más desprotegidos de la población;
- Realizar la recepción y control de la documentación emitida y recibida por la Dirección, así como la canalización de peticiones de la ciudadanía a las diferentes áreas para su atención;
- Solicitar a la Dirección de Administración y distribuir entre las diferentes áreas integrantes de Desarrollo Social, la papelería y herramientas de trabajo necesarias para el correcto funcionamiento de la Dependencia;
- Dirigir y supervisar las actividades y eventos relacionados a las Jornadas de atención ciudadana realizadas por las áreas dependientes de la Dirección;
- Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de actividades y servicios a cargo;
- Coordinar el funcionamiento de las unidades móviles adscritas a la Dirección; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VII.2 SUBDIRECCIÓN DE SALUD.

OBJETIVO.

Promover entre la ciudadanía del Municipio de Nezahualcóyotl la salud y el bienestar en todos sus ámbitos.

FUNCIONES.

- Coordinar y supervisar los servicios que se ofrecen en las diferentes áreas que integran la Subdirección de Salud.
- Gestionar el uso de espacios públicos para el apoyo y promoción de Servicios de Salud por parte del Sector Salud, laboratorios y Asociaciones;
- Fomentar entre la población programas de Salud Preventiva
- Coordinar las Jornadas Multidisciplinarias de Salud que se realizan en las Colonias del Municipio
- Acercar los servicios de Salud a las diferentes Colonias del Municipio.
- Establecer mecanismos de control que garanticen el correcto funcionamiento de las acciones, actividades y programas a implementarse en las Jefaturas a cargo
- Supervisar y coordinar el funcionamiento, atención y capacidad de respuesta del personal de las Jefaturas a cargo;
- Implementar mecanismos de control que permitan llevar a cabo un correcto funcionamiento y comprobación de ingresos y egresos que se generen dentro del área;
- Vigilar y ejecutar la correcta aplicación de los recursos asignados;
- Fomentar el mantenimiento de las instalaciones;
- Planear, programar, organizar, conducir y supervisar las actividades encomendadas de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos establecidos;
- Cumplir con las condiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas;
- Apoyar con las tareas programadas, así como con las extraordinarias que surjan en su ámbito;
- Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios e informes elaborados bajo su responsabilidad;
- Mantener coordinación con las diversas dependencias de carácter Municipal;
- Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de actividades y servicios a cargo;
- Coordinar y supervisar las actividades llevadas a cabo por las diferentes Jefaturas de la Subdirección y desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VII.3 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA.

OBJETIVO.

Continuar con el sistema de salud en la entidad, que unifique las acciones diarias y cotidianas.

FUNCIONES.

- Gestionar y coordinar la operatividad de los diferentes programas del H. Ayuntamiento, en conjunto con las diversas dependencias de salud;
- Proporcionar atención médica integral a la ciudadanía de Nezahualcóyotl, mediante brigadas multidisciplinarias;
- Presentar informes en forma periódica a la Subdirección de Salud Pública sobre diferentes programas a nivel Municipal;
- Conducir las Jornadas Médicas que se realizan en las Colonias del Municipio;
- Realizar recorridos en el Municipio con Jornadas Médicas programadas;
- Promover la protección de la salud de los ciudadanos;
- Mantener un servicio de salud eficiente, eficaz, oportuno, de calidad y calidez en el Municipio
- Llegar con la atención médica hasta las zonas más apartadas del Municipio;
- Brindar servicios sin discriminación alguna; y desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL DESARROLLO SOCIAL GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.4 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS ADICCIONES. (C.M.A.A.)

OBJETIVO.

Planear, implementar, coordinar y supervisar, que se lleven a cabo los programas del C.M.A.A., aplicando la normatividad y lineamientos institucionales en contra del consumo de sustancias psicoactivas (Farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo) de conformidad a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

FUNCIONES.

- Supervisar y/o elaborar los manuales, guías, programas de actividades, así como formatos e instructivos del área.
- Promover y coordinar la capacitación continua del equipo de trabajo del C.M.A.A.
- Programar y ejecutar actividades, proyectos y acciones que le encomiende su superior inmediato en materia de prevención o intervención de adiciones.
- Elaborar contenidos educativos y técnicos en materia de prevención de adicciones, con el fin de dar platicas en escuelas e instituciones que así lo requieran de acuerdo a los señalamientos del programa del Comité Municipal Contra las Adicciones
- Elaborar, Planear e integrar, los controles y evaluaciones de las actividades técnico-médicas y técnico-administrativas del CMAA
- Presentar al Subdirector un informe o avance programático mensual de los programas a su cargo.
- Vigilar y evaluar la ejecución de los programas de trabajo autorizados e informar al superior inmediato de los avances y resultados obtenidos, así como las desviaciones detectadas y las medidas adoptadas.
- Coordinar las actividades del Comité Municipal Contra las Adicciones, así como con las diversas dependencias de carácter municipal.

ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

VII.5 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.

OBJETIVO.

Cumplir con las expectativas de nuestro programa, conocer el núcleo de las necesidades problemáticas sociales para buscar soluciones y alternativas que ayuden a lograr un mejor clima y ambiente social.

FUNCIONES.

- Planear, dirigir y supervisar los servicios, programas y acciones a realizarse en las diferentes Subdirecciones,
- Coordinaciones y Jefaturas que integran la Dirección en congruencia con el Programa de Desarrollo Social y Combate a la Pobreza Estatal;
- Dar cumplimiento a la política y programas de desarrollo social, en el territorio municipal;
- Atender los requerimientos de información que solicite la Secretaría de Desarrollo Social;
- Integrar y promover una cartera de proyectos y programas prioritarios de desarrollo social
- Establecer mecanismos de concertación, participación y colaboración intermunicipales, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social;
- Informar a la sociedad de los programas y acciones en torno al desarrollo social, que implemente el Ayuntamiento;
- Diseñar políticas públicas que ayuden a combatir la pobreza en el municipio
- Planear, dirigir, coordinar y supervisar proyectos especiales o extraordinarios;
- Establecer enlaces con los diferentes niveles de Gobierno con la finalidad de llevar a cabo acciones que contribuyan con el desarrollo integral de la sociedad, principalmente de los grupos vulnerables;
- Mantener la debida coordinación con las diferentes dependencias Municipales para la realización de acciones encomendadas por el Presidente Municipal;
- Atender las recomendaciones indicadas por mandos superiores y organismos fiscalizadores;
- Informar periódicamente a la Presidencia Municipal sobre las actividades y metas alcanzadas;
- Solicitar y analizar los reportes e informes y/o reportes de actividades de las áreas en fechas programadas;

- Proporcionar información solicitada de forma interna y/o externa;
- Dirigir, coordinar, organizar y supervisar las actividades del personal administrativo y operativo;
- Generar en conjunto con la Dirección, una visión integral de servicio para el desarrollo social de aquellos grupos más desprotegidos de la población;
- Realizar la recepción y control de la documentación emitida y recibida por la Subdirección, así como la canalización de peticiones de la ciudadanía a las diferentes áreas para su atención;
- Solicitar a través de la Dirección de Desarrollo Social la papelería y herramientas de trabajo necesarias para el correcto funcionamiento de la Dependencia;
- Dirigir y supervisar las actividades y eventos relacionados a las Jornadas de atención ciudadana realizadas por la Subdirección en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social.
- Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de actividades y servicios a cargo;
- Coordinar el funcionamiento de las unidades móviles en las Jornadas realizadas; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia
- Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de los espacios públicos, espacios de recreación y espacios administrativos adscritos a la Subdirección de Desarrollo Social.

ADMINISTRACIÓN NEZAHUALCÓYOTL GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DESARROLLO SOCIAL NEZAHUALCÓYOTL GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.6 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO.

Coordinar, dirigir, supervisar, organizar y evaluar las actividades de las áreas adscritas a la Subdirección Administrativa.

FUNCIONES.

- Llevar el control del personal que labora en la Dirección, reportando la asistencia, inasistencias e incidencias a la Dirección de Administración;
- Realizar los trámites administrativos ante la Dirección de Administración referente a bajas, solicitud de días económicos y autorización de vacaciones del personal de las áreas de la Dirección de Desarrollo Social;
- Recepción y remisión de las listas de asistencia del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Social;
- Entrega y control de los recibos de pago para la firma del personal de confianza de la Dirección de Desarrollo Social;
- Recepción revisión y remisión de Informes mensuales de actividades de las áreas adscritas a la Subdirección;
- Apoyar en la operación de las acciones que la Dirección asigne a la Subdirección;
- Supervisar las actividades que se realizan en las áreas a su cargo.
- Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VII.7 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN LGBTTTIQ+(LÉSBICA, GAY, BISEXUAL, TRANSEXUAL, TRANSGENERO, TRAVESTI, INTERSEXUAL Y QUEER).

OBJETIVO.

Conducir y fomentar la no discriminación y el respeto a la diversidad sexual, así como la expresión de género que permitan eliminar mecanismos de exclusión social, con el objetivo de reconocer el goce y ejercicio de sus derechos humanos en favor de la igualdad.

FUNCIONES.

- Brindar orientación jurídica a las personas de la Comunidad LGBTTTIQ+.
- Canalizar a las personas de la Comunidad LGBTTTIQ ante las Instituciones Públicas locales o federales, (Ministerio Publico, CONAPRED, CNDH o CODHEM entre otras), con la finalidad de dar continuidad y seguimiento para eliminar cualquier rasgo de discriminación.
- Realizar consultas médicas y pruebas gratuitas de VIH, así referirlos a las unidades médicas correspondientes, para su atención y seguimiento.
- Brindar apoyo psicológico gratuito y en su caso referirlo a las instituciones públicas especialidades, así como establecer una línea telefónica para su atención.
- Realizar capacitación de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, para la implementación de programas de sensibilización y formación para los servidores públicos de Nezahualcóyotl a través de cursos, conferencias, talleres, entre otros.
- Proponer la suscripción de convenios con instituciones educativas, organismos internacionales, la sociedad civil, el gobierno federal y estatal, para recibir orientación y capacitación en el diseño de los programas orientados a la no discriminación y el respeto a la diversidad sexual, así como la expresión de género que permitan eliminar mecanismos de exclusión social.
- Las demás que para tal efecto le confiera el titular de la dirección de Desarrollo Social.

VIII. DIRECTORIO.

C. MARÍA GENER JAIMEZ CASTAÑEDA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
desocial@nezahualcoyotl.gob.mx

C. PEDRO RICARDO LEONCIO RIVERA FLORES
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA
desocial@nezahualcoyotl.gob.mx

C. ACELA SANCHEZ GARCIA
TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA
desocial@nezahualcoyotl.gob.mx

C. JESUS GEOVANY ARTETA PÉREZ
TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCION A LAS ADICCIONES
desocial@nezahualcoyotl.gob.mx

C. MARIANA PAOLA MORALES MORALES
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCOYOTL
desocial@nezahualcoyotl.gob.mx

LIC. MIRIAM AIDÉ LÓPEZ SOLORIO
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
desocial@nezahualcoyotl.gob.mx

MARIO ALBERTO OJEDA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN LGBTTTBIQ+
desocial@nezahualcoyotl.gob.mx

IX. VALIDACIÓN.

APROBÓ
ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

AUTORIZÓ
JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ
MARÍA GENER JAIMEZ CASTAÑEDA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
24/09/2019	Artículos del Reglamento Orgánico, Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social
25/06/2021	Reglamento de Justicia Cívica Municipal de Nezahualcóyotl, Resaltando el artículo 75 de la ley Orgánica Municipal
20/06/2022	Se actualizo el Manual basado en las Recomendaicones expedidas por la Subdirección de Organización y Métodos. Modificación del Marco Teórico con base a las leyes vigentes del año 2022 Actualización de estructura orgánica, organigrama y acomodo de funciones de forma jerárquica. Actualización del Directorio y Hoja de validación con base en los nombramientos emitidos.
08/2023	Se actualizo: • Las atribuciones del área con base al Bando Municipal de Nezahualcoyotl 2023 • Con base al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl 2022-2024. • El Directorio de acuerdo a los Nombramiento Vigentes.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL DESARROLLO SOCIAL