



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, Martes 27 de Julio de 2021

Año CII

Edición No. 60 Alcance I

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL.....	2
---	---

Precio del Ejemplar: \$ 18.40

PODER EJECUTIVO




GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL



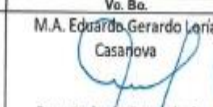
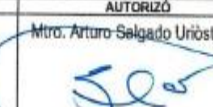
SDSyBS MO


JUNIO, 2021

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 2 de 158

C O N T E N I D O

	Páginas
Introducción	3
1. Antecedentes Históricos	5
2. Marco Jurídico – Administrativo	12
3. Atribuciones	13
4. Organización	15
4. 1. Niveles Jerárquicos	16
4. 2. Estructura Orgánica	17
4. 3. Organograma Estructural	20
4. 4. Organograma Funcional	21
5. Objetivo Institucional	40
6. Análisis de Puestos	41
7. Directorio	157
8. Bibliografía	158

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 3 de 158

INTRODUCCIÓN


La Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social es un órgano dependiente del Gobierno del Estado de Guerrero, cuyo cometido principal es superar la pobreza en todas sus vertientes a través de la creación e implementación de políticas públicas.

La Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le atribuye el Artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 433 y otras leyes, así como los reglamentos, decretos y órdenes del Gobernador.

En este contexto, la Secretaría emite el presente **Manual de Organización** como un instrumento administrativo donde quedan plasmadas las relaciones formales de comunicación y autoridad, así como los criterios que definen la división del trabajo de este organismo.

El manual se ha diseñado como un instrumento administrativo de apoyo para eficientar las funciones de las unidades y áreas administrativas sub-alternas, adscritas a la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Gobierno del Estado de Guerrero, proporcionando a los servidores y funcionarios públicos, la información precisa sobre la organización y funcionamiento de la Secretaría con el fin de dar cumplimiento a sus atribuciones sustentadas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social


 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 4 de 158

Este manual contiene en un solo documento la información general ordenada y sistemática sobre sus antecedentes históricos, marco jurídico - administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objeto y funciones de la Secretaría, desde su nivel superior hasta el nivel de departamento, con el fin de lograr la adecuada conducción y delegación de autoridad, a través de la agrupación y organización de las actividades y la asignación de un responsable para cada área, con la autoridad requerida para supervisar y coordinar las funciones que se le han asignado en el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría.

Se pretende ordenar adecuadamente cada una de las áreas que comprenden a la SEDESOL y que el personal de niveles superiores, mandos medios e inferiores, así como el personal de nuevo ingreso, conozcan ampliamente su funcionamiento, a fin de hacer más eficaz y eficiente su participación en el quehacer público y realizar de manera conjunta las actividades de su competencia y a la vez proporcionar un esquema funcional a efectos de realizar estudios de reestructuración administrativa cuando sea necesario.

Es importante señalar el vital significado que representa este manual de organización, dada la necesidad de definir una estructura operativa interna, que responda eficazmente a los procesos de cambio generados por la descentralización, modernización y simplificación administrativa del sector público, atendiendo siempre las políticas de austeridad y racionalidad presupuestal instrumentadas por el Ejecutivo Estatal.

ELABORÓ Mtra. Socy. Guadalupe Pavía Millán Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo López Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 5 de 158

1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS


A partir del 27 de octubre del año 1849 se erigió Guerrero como Entidad Federativa de los Estados Unidos Mexicanos, siendo el General Juan N. Álvarez su primer Gobernador; quien realizó la promulgación de la Primera Ley Orgánica Provisional para el Arreglo Interior del Estado en 1850.

En un lapso de aproximadamente 140 años se realizaron ciertos ajustes en la organización y estructura del Poder Ejecutivo del Estado y en la Administración Pública de éste; dichos ajustes fueron descoordinados, derivado de la inestabilidad política que se presentó en varios sexenios de Gobierno.

A raíz de esto entre 1976 y 1978, se inició en el Estado un proceso estructural de reformas administrativas, las cuales dieron origen a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero; la cual fue aprobada por el Congreso del Estado el 29 de marzo de 1978 y publicada en el Periódico Oficial el 12 de abril de ese mismo año. Este ordenamiento dio origen legal a la existencia de las Dependencias que venían operando con anterioridad, así como de aquellas que surgieron con la propia ley y las que fueron creadas posteriormente.

No obstante, el ordenamiento ya citado reflejaba en su estructura cierta duplicidad de funciones entre las Dependencias de la Administración Pública Estatal, destacando el desarrollo económico y social, pero notándose aún, cierto desinterés por desarrollar las actividades productivas.


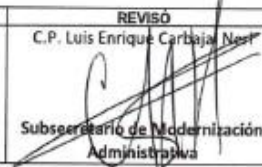


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Seéz Guadalupe Pavia Miller	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social


 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 6 de 158

La ley no contemplaba posibilidad alguna por establecer áreas precisas de regulación global que atendieran las actividades de planeación, programación, estadística, evaluación y control, así como las que tendrían a su cargo la parte sustantiva o de ejecución.

El 6 de abril de 1981, se publica la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, este nuevo ordenamiento sienta las bases para ubicar a cada una de las dependencias según sus áreas de competencia atribuyendo la parte sustantiva o de ejecución a sectores bien definidos para la realización de los asuntos de carácter político, económico y social, interviniendo la mayoría de las dependencias y estableciendo funciones precisas que normaron sus actividades de acuerdo con prioridades, objetivos, metas y estrategias fijadas por el Ejecutivo Estatal.

Es así como la reorganización del aparato gubernamental y el proceso de modernización administrativa tiene sus efectos primordiales al publicarse en el Periódico Oficial del 21 de abril de 1987 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, especificando en el capítulo tercero las atribuciones que competen a las dependencias del Ejecutivo Estatal, dando origen a la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social que sustituye a la Secretaría de Salud Pública, puesto que la salud pública incluyendo a la atención médica, la asistencia social y el control sanitario, son capítulos de una política social que abarca educación, cultura, recreación y deporte. Este cambio permitió racionalizar también la distribución de responsabilidades entre la administración centralizada y la paraestatal, puesto que la Secretaría de Salud Pública se transformó a su vez en el Organismo Público Descentralizado "Servicios Estatales de Salud".

ELABORÓ Mtra. Sáez Guadalupe Paylá Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Nest  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	--


 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 7 de 158

El artículo 25 de este ordenamiento señala que la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social es el órgano encargado de impulsar integralmente los programas de bienestar social, tales como la cultura, la creación, la salud y el deporte en el Estado. El 28 de octubre de 1988, se publica en el Periódico Oficial número 90, el Decreto que reforma y adiciona a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero por el cual se desincorporan de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social las atribuciones que en materia de trabajo y empleo venía desempeñando pasando éstas a formar parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo; efecto del proceso de modernización administrativa para concretar planificadamente en la redistribución de competencias dentro del aparato gubernamental.

Finalmente, el 1° de enero de 1991, por nombramiento del Ejecutivo Estatal se crea la Subsecretaría de Desarrollo y Bienestar Social, para fortalecer el accionar de la dependencia a efecto de facilitar la toma de decisiones y desahogar con celeridad los asuntos que le corresponden conforme a las atribuciones que le confiera la legislación vigente en el Estado.

Como resultado del proceso de modernización del aparato público, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, desde su promulgación a la fecha ha tenido diversas reformas y adiciones a fin de que las dependencias y entidades mantengan su ritmo modernizador, buscando siempre el uso eficiente de los recursos y una mejor atención de las demandas populares; en este contexto se publica en el Periódico Oficial número 70 de fecha 16 de agosto de 1991, las reformas al artículo 25, desincorporando de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social las atribuciones que en materia educativa venía desempeñando, racionalizando a su vez su estructura organizacional para quedar con las unidades administrativas necesarias

ELABORÓ	REVISÓ	Vº. Bº.	AUTORIZÓ
Mtra. Saéz Guadalupe Ravía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

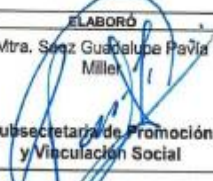
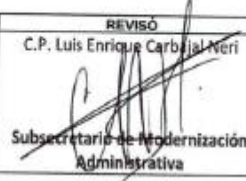
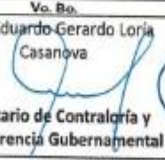

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 8 de 158


para atender los programas de gobierno en materia de salud, cultura, recreación y deporte como capítulos de una política social del Gobierno Estatal.

El 17 de Diciembre de 1996, mediante el Decreto Número 03 por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, nuevamente, la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, le modifican el ámbito de competencia, para contemplarla como el órgano encargado de impulsar integralmente los programas de bienestar social, relacionados con la cultura, recreación, la salud, alimentación, deporte, radio y la televisión en el Estado.

Asimismo, se deroga y se abroga la ley que crea el Instituto del Deporte y la Juventud, como un órgano administrativo desconcentrado, publicada en el Periódico Oficial Núm. 47 del 6 de junio de 1989. En la cual se desincorpora de la Secretaría dicho organismo.


El 12 de octubre de 1999, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, Número 433, la cual moderniza y actualiza la estructura gubernamental, conservando, en lo general, las atribuciones de las dependencias existentes, otorgándoles algunas novedosas para su fortalecimiento y eficiencia como fue el caso de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, como encargada de formular, conducir y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social integral de la Entidad, con atribuciones para formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; fomentando un mejor nivel de vida de la población, con la participación de los gobiernos federal y municipales, así como de los sectores social y privado.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Soez Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 9 de 158

Como resultado del proceso de modernización del aparato público, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, desde su promulgación a la fecha ha tenido diversas modificaciones a fin de que las dependencias y entidades mantengan su ritmo modernizador, siendo el principal objetivo, hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos que tienen a su cargo en la diversas áreas de la administración, aunado a la búsqueda permanente de una mejor atención de las demandas populares; en este contexto se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 23 de octubre de 2015, la Ley Orgánica de la Administración Pública Número 08, en la cual se establece en el artículo 23, la competencia de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, como un órgano encargado de la política general de desarrollo social en la Entidad, correspondiéndole el despacho diversos asuntos, entre éstos, el de planificar, diseñar y evaluar en coordinación con el Consejo de Políticas Públicas la política social de la entidad.


ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Faviá Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Men Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 10 de 158

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social se contemplan tres órganos administrativos desconcentrados con autonomía técnica propia (Espacios Públicos de Bienestar Social):

- **Parque Papagayo** Donde se realizan actividades físicas, deportivas, recreativas, educativas, culturales, de reforestación, incluyendo les visitas guiadas al zoológico y eventos para conmemorar fechas significativas.
- **Museo Interactivo “La Avispa”** Con el objetivo de seguir divulgando la ciencia y la tecnología entre niños y jóvenes, acrecentando su interés mediante el aprendizaje divertido, a través de exposiciones, exhibiciones y programas extramuros.
- **Cici Renacimiento**, Donde se realizan actividades de carácter recreativo, deportivo, cultural y de convivencia familiar, además de celebrar diversos cursos de verano que promueven la convivencia familiar, así como la atención especial a personas con discapacidad. Adicionalmente se realizan diferentes festejos como el día del niño, día de la madre, del estudiante y día de muertos.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Naei Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 11 de 158

MISIÓN

Coordinar e implementar las Políticas Públicas de Desarrollo Social para el Estado, formuladas conjuntamente con el Consejo de Políticas Públicas, orientadas atender de manera eficiente y eficaz las necesidades más apremiantes de la población guerrerense, principalmente de aquella que se encuentra en condiciones de pobreza y marginación, bajo los principios de la política social de conformidad a lo dispuesto en la Ley de la materia.

VISIÓN

Ser la dependencia que coordine las acciones del desarrollo social, que coadyuven a promover y garantizar las condiciones que aseguren el desarrollo social y el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del Estado Libre y Soberano de Guerrero, así como Tratados y Acuerdos Internacionales firmados y ratificados por nuestro País, así como las demás leyes y reglamentos aplicables en materia de desarrollo social.

ELABORÓ Mtra. Saéz Guadalupe Payán Millán  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 12 de 158

2. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

MARCO JURÍDICO GENERAL

- <http://guerrero.gob.mx/articulos/marco-juridico-general-aplicable-a-la-administracionpublica-estatal/>

MARCO JURÍDICO ESPECÍFICO

- <http://guerrero.gob.mx/articulos/marco-juridico-especifico-de-la-secretaria-de-la-secretariade-desarrollo-social/>

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Vp. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 13 de 158

3. ATRIBUCIONES


De conformidad a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 08, establece que la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, es el órgano encargado de la política general de desarrollo social en la Entidad, y le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:


I.- Planificar, diseñar y evaluar en coordinación con el Consejo de Políticas Públicas la política social de la entidad;

II.- Coordinar las acciones que incidan en el abatimiento de los niveles de pobreza que considere la desigualdad existente entre hombres y mujeres y fomenten un mejor nivel de vida de la población;

III.- Coordinar, concertar y ejecutar programas y proyectos especiales para el desarrollo social y productivo de la Entidad, que garanticen una mejoría en los niveles de vida de los grupos de población más desprotegidos, con la participación que corresponda a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal, así como la de los sectores social y privado;

IV.- En coordinación con la Secretaría de Educación Guerrero, organizar y operar el Sistema Estatal de Becas del Gobierno del Estado;

ELABORÓ Mtra. Sdz. Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 14 de 158

V.- Coordinar las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados y establecimientos públicos de bienestar social, la asistencia social y de fomento al sector social empresarial;

VI.- Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el bienestar social en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal y con la participación de los sectores social y privado;


VII.- Desarrollar las relaciones de comunicación, coordinación y colaboración con las delegaciones y representaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuyo ámbito de competencia sea coincidente;

VIII.- Promover, coordinar y operar programas de distribución, comercialización y abasto de productos de consumo básico en beneficio de la población de escasos recursos, con la participación que corresponda a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

IX.- Instrumentar el sistema estatal de abasto, garantizando el suministro de básicos a la población de zonas marginadas y rurales, en coordinación con las dependencias federales del sector, y

X.- Los demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

ELABORÓ	REVISÓ	Ve. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Soez Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Vero 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 15 de 158

4. ORGANIZACIÓN

La Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, forma parte de la Administración Pública Centralizada del Estado de Guerrero, auxiliar del Gobernador del Estado en el despacho de los asuntos relativos a

Para el desempeño, ejercicio de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, contará con las unidades y áreas administrativas siguientes: 1 Secretaría, 6 Unidades Staff, 2 Subsecretarías, 7 Direcciones Generales, 3 Direcciones de Área, 1 Subdirección, 18 Jefaturas de Departamento.

El Secretario y Subsecretarios son nombrados por el Gobernador Constitucional del Estado; mientras que, los Directores Generales y el resto de los titulares de las unidades administrativas, son designados por el titular de la Secretaría.

ELABORÓ Mtra. Sáez Guadalupe Pavia Milla Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 16 de 158

4.1 NIVELES JERÁRQUICOS

* Secretario

** Subsecretarios

*** Direcciones Generales


**** Direcciones de Área

***** Subdirecciones de Área

***** Unidades Staff

***** Jefaturas de Departamento

ELABORÓ Mtra. Soc. Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 17 de 158

4.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Secretaría:

- 1.0.1. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- 1.0.2. Unidad de Difusión Social, Archivo y Apoyo Informático;
- 1.0.3. Unidad de Control de Gestión y demanda Ciudadana;
- 1.0.4. Unidad de Enlace Ciudadano Acapulco;
- 1.0.5. Unidad de Transparencia, y
- 1.0.6. Unidad de Género;

1.0.7. Dirección General de Administración y Finanzas:

- 1.0.7.0.1 Departamento de Recursos Humanos y Materiales;
- 1.0.7.0.2 Departamento de Control y Pago Electrónico, y
- 1.0.7.0.3 Departamento de Control de Padrón Único de Beneficiarios.

1.0.7.1. Dirección de Recursos Financieros:


- 1.0.7.1.1 Departamento de Presupuesto y Cuenta Pública;
- 1.0.7.1.2 Departamento de Seguimiento y Comprobación, y
- 1.0.7.1.3 Departamento de Contabilidad de Programas Sociales.

1.2. Subsecretaría de Política Social:

1.2.1. Dirección de Compilación, Información, Estadística y Estudios Socioeconómicos:

1.2.1.1. Departamento de Compilación, Información y Estadística, y

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 18 de 158

1. 2.1.2. Departamento de Estudios e Investigación de la Política Social.

1.2.2. Dirección de Atención a Periodistas, y

1.2.3. Dirección General de Planeación y Seguimiento de la Política y Acciones Sociales:

1.2.3.1. Departamento de Planeación y Seguimiento, y

1.2.2.2. Departamento de Seguimiento a la Evaluación de la Política Social.

1.3. Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social:

1.3.0.0.1. Unidad de Coordinación de Logística Social.

1.3.1. Dirección General de Atención y Seguimiento de Programas Federales:

1.3.0.1. Departamento de Planeación y Seguimiento de Obras de Infraestructura Social, y

1.3.0.2. Departamento Técnico de Proyectos de Obras de Infraestructura Social.

1.3.1.1. Subdirección de Gestión de Proyectos de Electrificación.

1.3.2. Dirección General de Desarrollo Comunitario y de Desarrollo Productivo de Grupos Vulnerables:

1.3.2.1. Departamento de Integración de Expedientes, Control y Comprobación, y

1.3.2.2. Departamento Técnico y de Supervisión.

ELABORÓ Mtra. Sáez Guadalupe Pavón Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Va. Be. M.A. Eduardo Gerardo Lora Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 19 de 158

1.3.3. Dirección General de Becas:

1.3.3.1. Departamento de Registro, Control y Seguimiento.

1.3.4. Dirección General de Acciones Prioritarias y Gestión Social:


1.3.4.1. Departamento de Gestión, Capacitación y Participación Social, y

1.3.4.2. Departamento de Acciones Prioritarias.

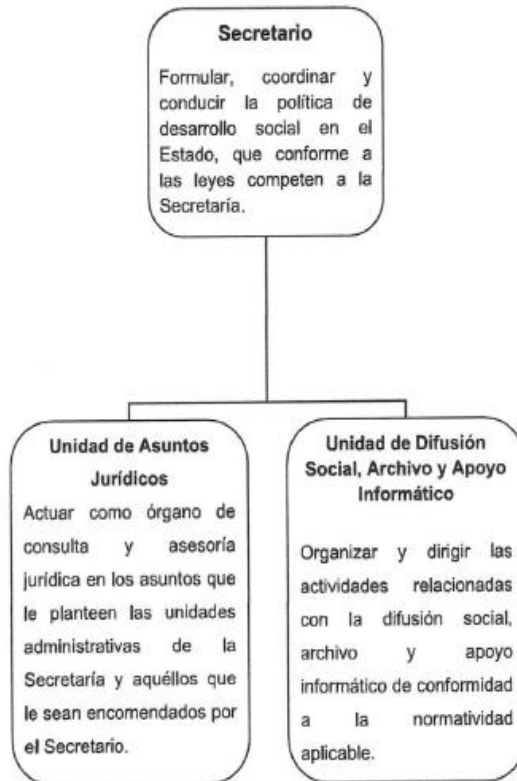
1.3.5. Dirección General de Concurrencia con Organizaciones Social e Instituciones Gubernamentales:

1.3.5.1. Departamento de Concurrencia con Instituciones Gubernamentales y Organizaciones no Gubernamentales.


ELABORÓ	REVISÓ	Vs. Bn.	AUTORIZÓ
Mtra. Saiz Guadalupe Pavla Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Arturo Salgado Uribe Stegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

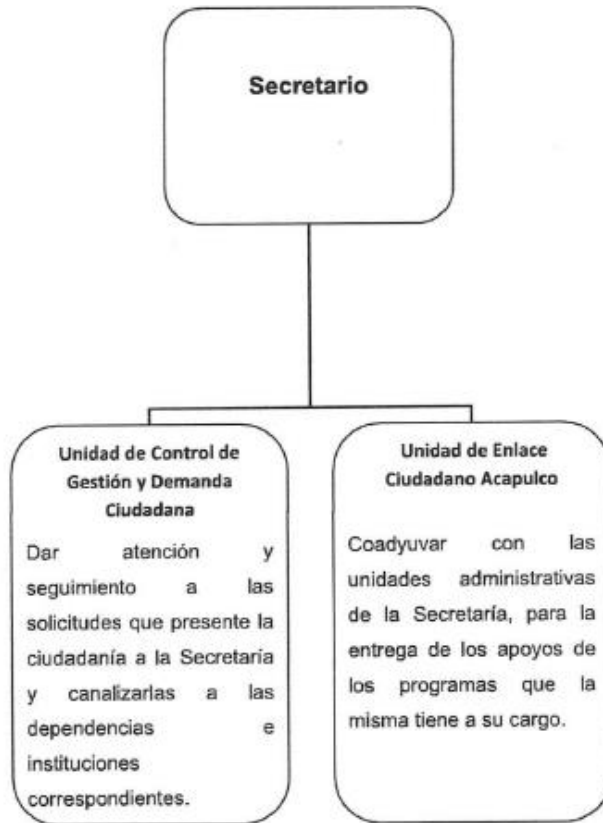
 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 21 de 158

4. 4 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



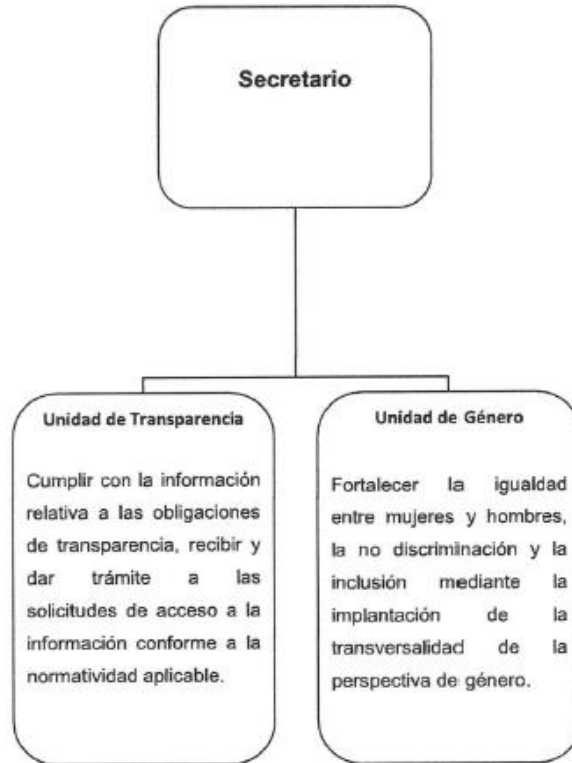
ELABORÓ	REVISÓ	Ve. Be.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavia Millar 	C.P. Luis Enrique Corbejal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Leria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 22 de 158



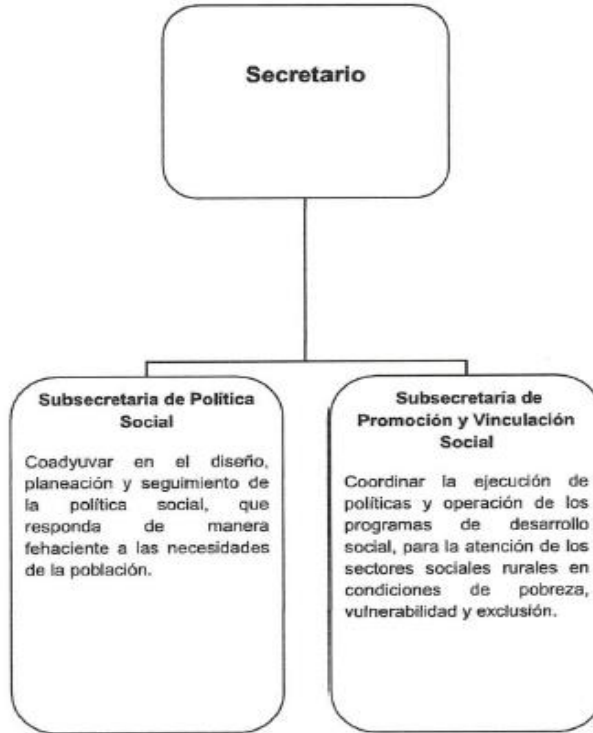
ELABORÓ Mtra. Soc.2 Guadalupe Pavia Milla Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Cardenas Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 23 de 158



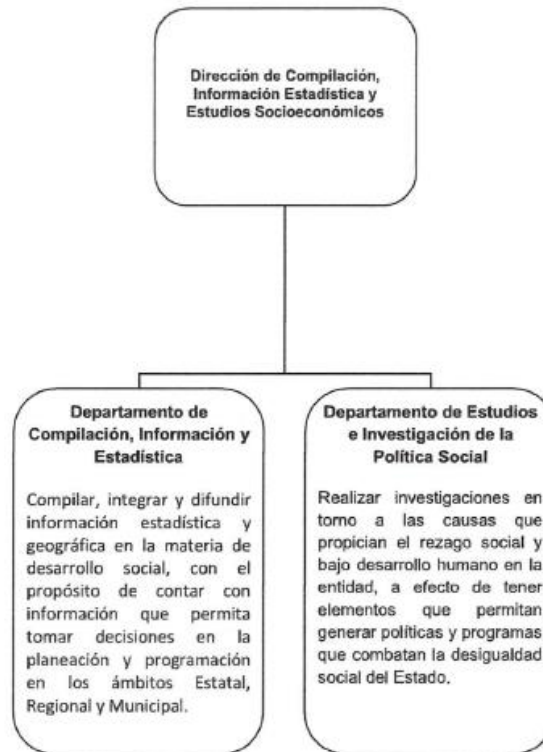
ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Cartrajá Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---



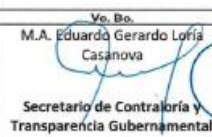

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 24 de 158




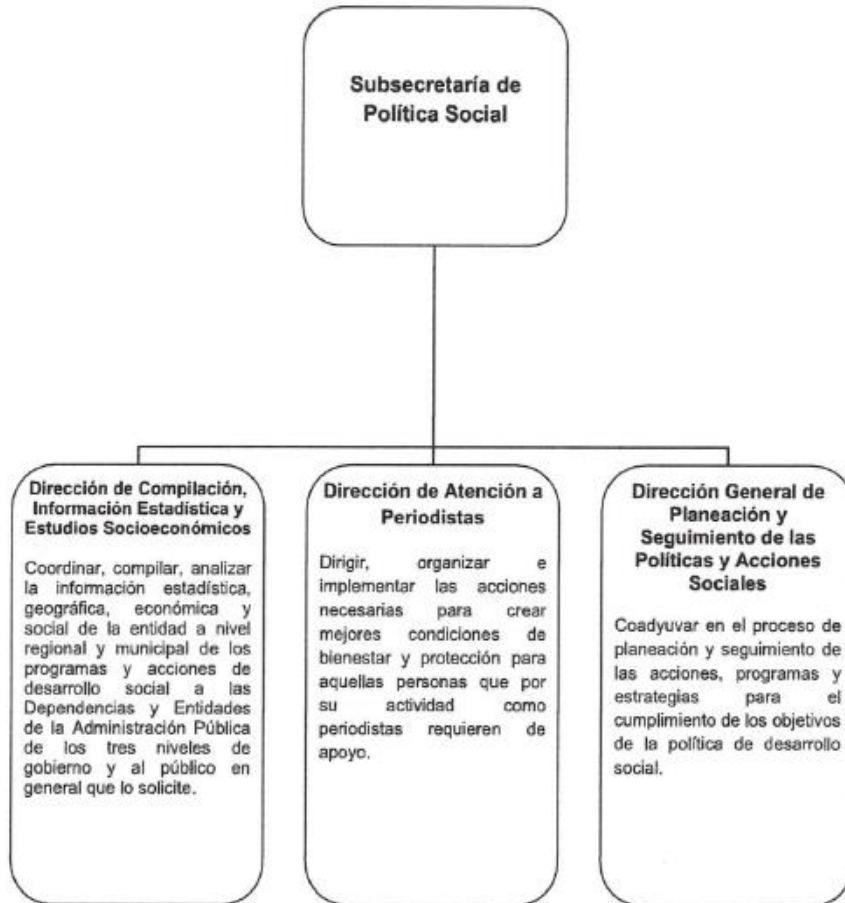
ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Milley Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 25 de 158



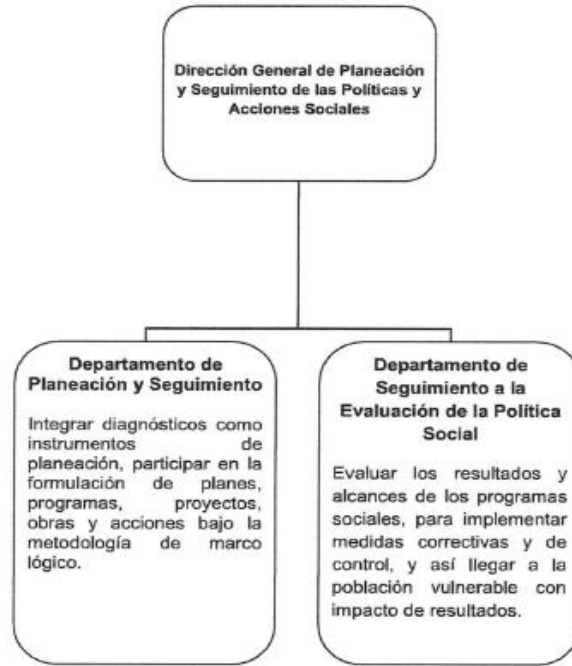
ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pávia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urbistegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 <p>Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social</p>	<p>Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social</p>	<p>Fecha de Emisión: Junio 2021</p>
	<p>Manual de Organización</p>	<p>Página: 26 de 158</p>



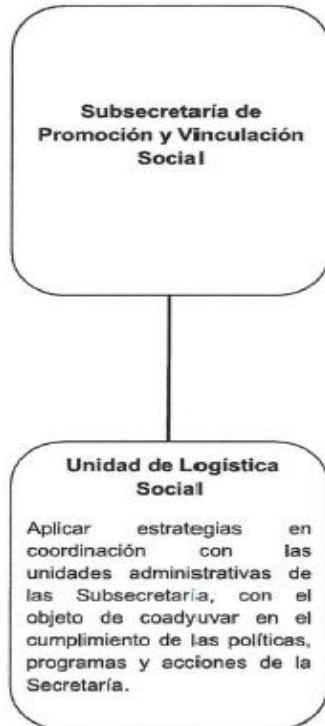
ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
<p>Mtra. Saez Guadalupe Pavla Miller</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social</p>	<p>C.P. Luis Enrique Carvajal Meri</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Subsecretaría de Modernización Administrativa</p>	<p>M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental</p>	<p>Mtro. Arturo Salgado Urióstegui</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social</p>

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 27 de 158




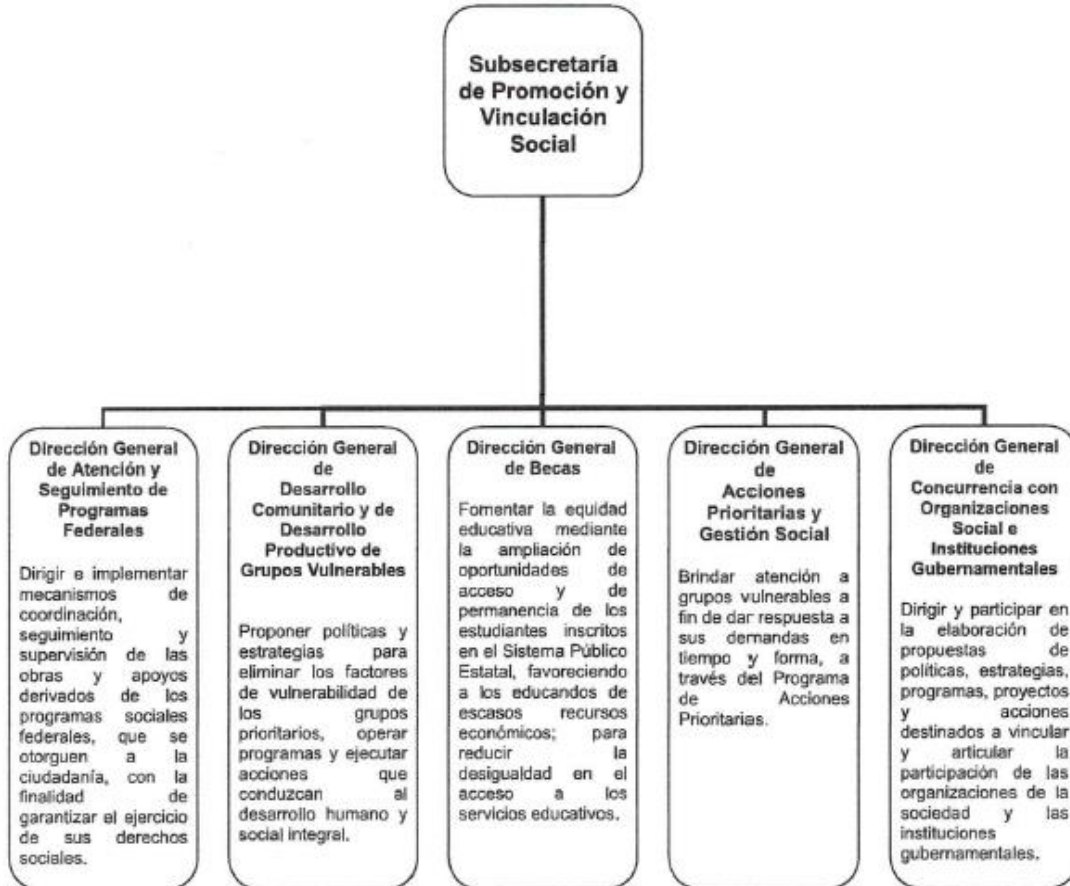
ELABORÓ	REVISÓ	Ve. Be.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pevia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social



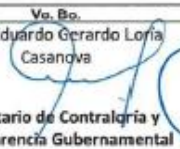

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 28 de 158



ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavla Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eddardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 29 de 158




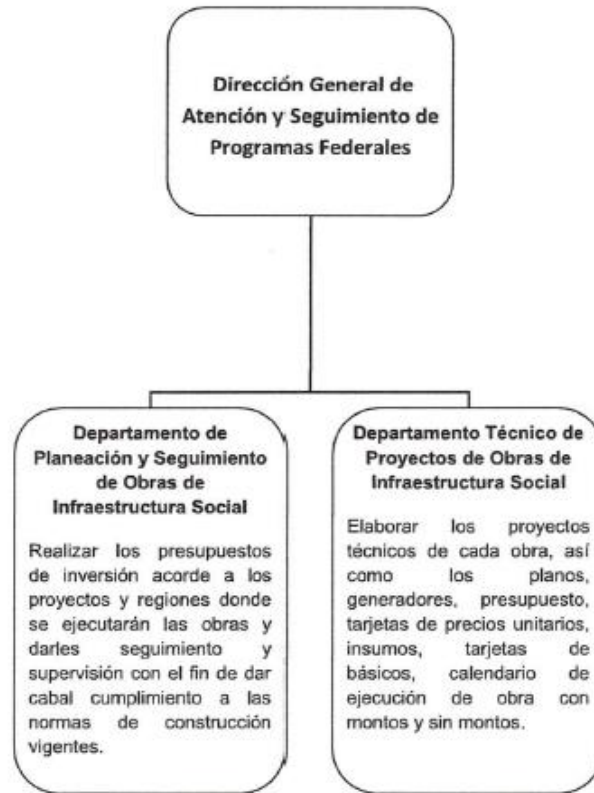
ELABORÓ	REVISÓ	Vc. Bc.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 30 de 158




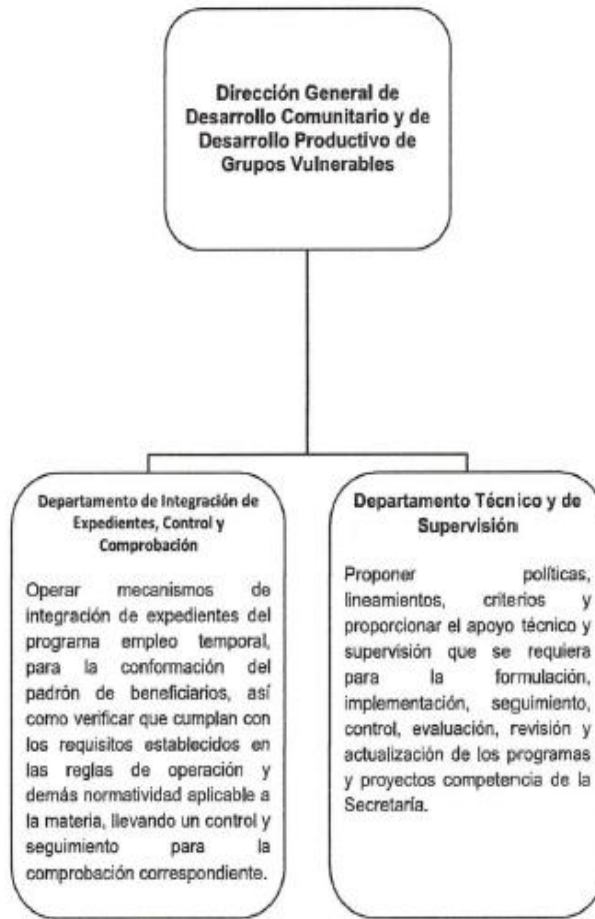
ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Payia Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Cerbal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Be. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 31 de 158




ELABORÓ Mtra. Sész Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 32 de 158



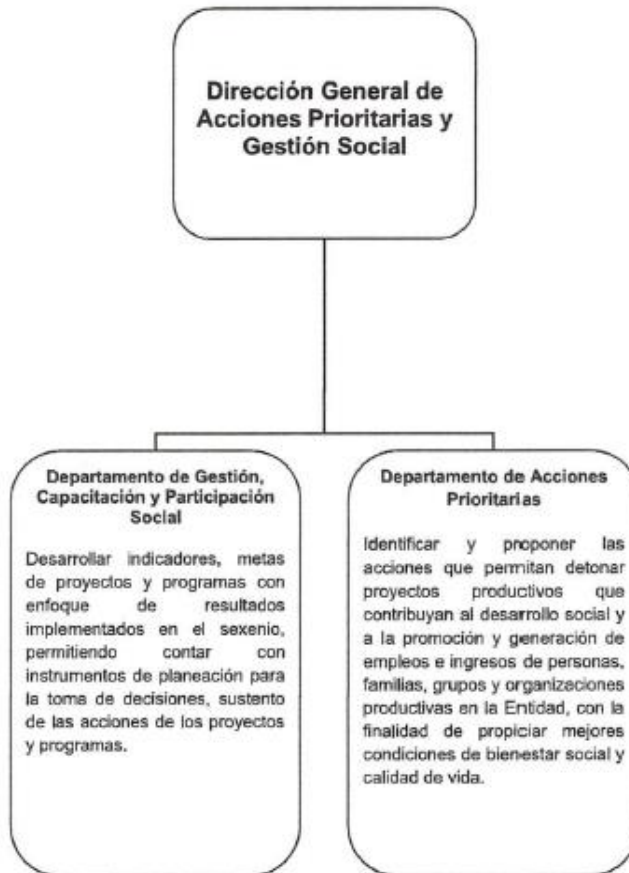
ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
 Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	 C.P. Luis Enrique Gerbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	 M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	 Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social


 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 33 de 158



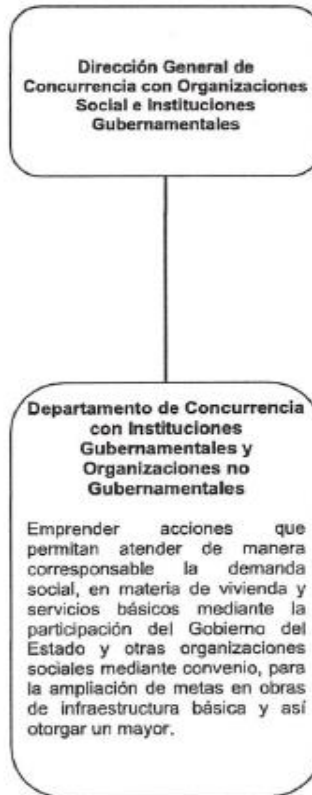
ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Meri 	M.A. Eduardo Gerardo Coria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social



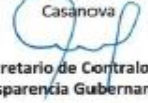

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 34 de 158




ELABORÓ	REVISÓ	Vc. Bc.	AUTORIZÓ
Mtra. Baez Guadalupe Pavía Miler 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 35 de 158




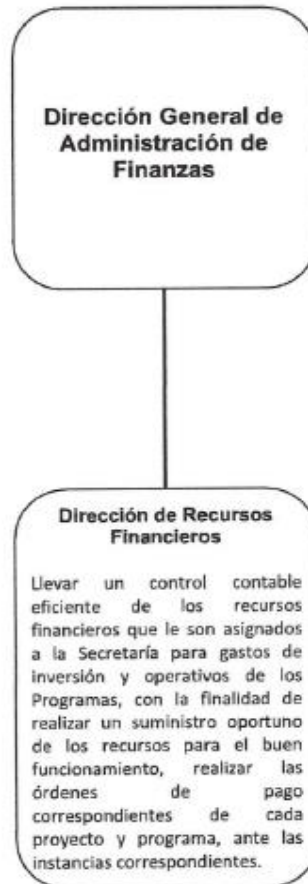
ELABORO	REVISÓ	Ve. Be.	AUTORIZO
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social




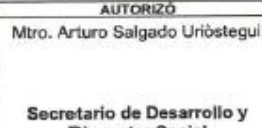
 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 36 de 158



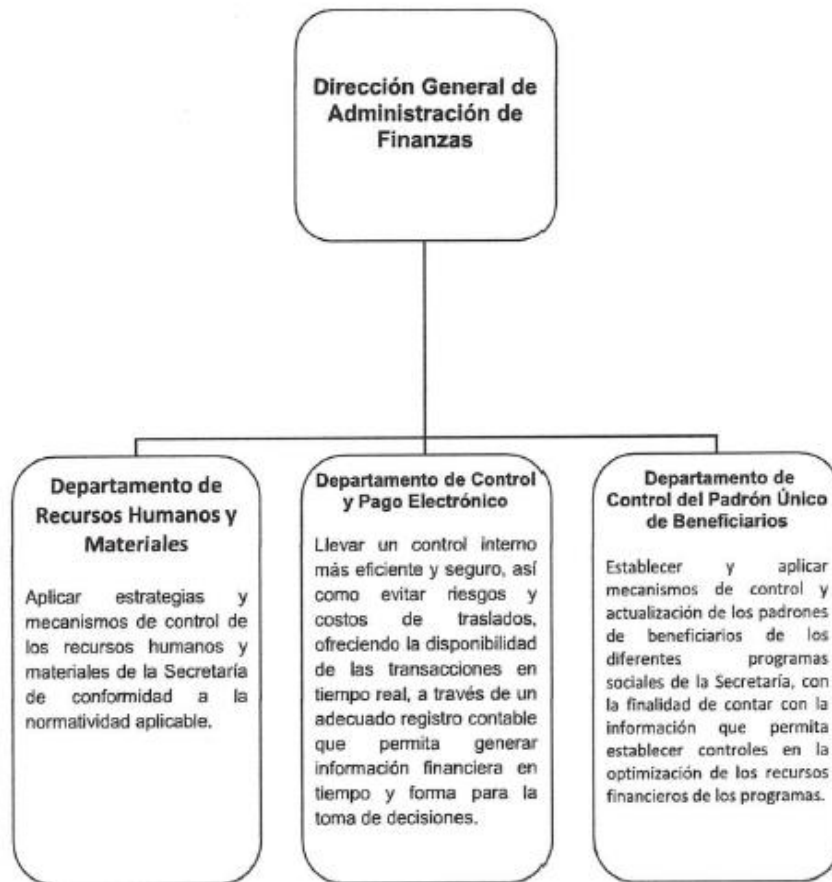
ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Milla 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 37 de 158




ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 38 de 158



ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Paya Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Meri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Uribelegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 39 de 158


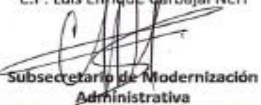





ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Nerí 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Miro. Arturo Salgado Uriostequí 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 40 de 158

5. OBJETIVO INSTITUCIONAL

Con fundamento en la Constitución Política del Estado y en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social es el órgano encargado de la política general de desarrollo social en la Entidad, y tiene por objeto promover, proteger y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales de los guerrerenses y residentes del Estado, mediante una política integral de desarrollo social, para que las personas y la sociedad en su conjunto puedan satisfacer sus necesidades humanas y sociales.

ELABORÓ Mtra. Sáez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Losío Casanueva  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 41 de 158

6. ANÁLISIS DE PUESTOS

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Secretario (a).

Dependencia: Secretaria de Desarrollo Social

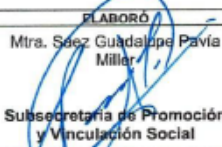
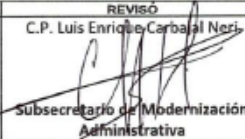
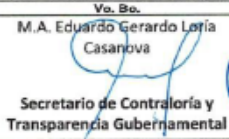

Puesto del Jefe Inmediato: C. Gobernador Constitucional del Estado.


Puestos Subordinados: Subsecretaría de Política Social Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Gestión Social, Archivo y Apoyo Informático, Unidad de Control de Gestión y Demanda Ciudadana, Unidad de Enlace Ciudadano Acapulco, Unidad de Transparencia y Unidad de Género.

Objetivo del Puesto: Coordinar el diseño, formulación, instrumentación y evaluación de la política de desarrollo social para mejorar el bienestar de las familias guerrerenses en lo relacionado a la pobreza, carencias y rezago, conforme a las disposiciones legales contenidas en: la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 08; Ley Número 102 para el Desarrollo Social, y demás que las leyes dispongan en la materia, y las la que la persona Titular del Poder Ejecutivo disponga.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos/ Diplomado, además de la carrera profesional/ Maestría.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Soez Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 42 de 158

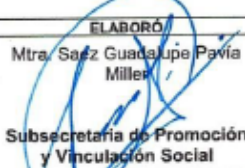


Formación Académica en: Administración Pública, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Contaduría, Maestría en Ciencias.


Especialización en: Gestión Administrativa/ Desarrollo Social/ Desarrollo Juvenil/ Asociacionismo Juvenil/ Emprendedurismo Juvenil.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de funciones.

Habilidades específicas requeridas: Honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidad de trato con las personas: Líder/ Negociación compleja.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 43 de 158

FUNCIONES


- Diseñar, desarrollar y ejecutar los Programa de Desarrollo Social del Estado.
- Diseñar, aplicar, y evaluar la política de desarrollo social del Estado, en coordinación con la Federación y los Municipios.
- Dirigir acciones para la supervisión de los programas sociales federales aplicados en el Estado, de acuerdo con los convenios suscritos.
- Administrar y coordinar la información en materia asistencial y de desarrollo social y humano, remitiendo los datos, documentos o informes requeridos para la integración y actualización de los sistemas de información y estadísticas del Poder Ejecutivo del Estado.
- Coordinar, supervisar y asesorar a las instituciones de asistencia pública y de beneficencia pública.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa y el desempeño de las instituciones de asistencia social y beneficencia tanto pública, como privada.
- Promover, apoyar y gestionar la cultura del desarrollo humano integral, la resolución alternativa de conflictos y la cooperación y participación ciudadana.
- Dirigir acciones para promover, apoyar, gestionar, coordinar y realizar estudios, investigaciones y actividades formativas sobre El desarrollo humano e integración social.

ELABORÓ	REVISÓ	Vs. Bc.	AUTORIZÓ
Mtra. Saéz Guadalupe Patricia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 44 de 158

- Promover la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración, ejecución y evaluación de políticas sociales de desarrollo.
- Coadyuvar con las Secretarías e instituciones competentes en la implementación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones prioritarias.

ELABORÓ Mtra. Sdez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Unibstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 45 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Secretario de Desarrollo Social.

Puestos Subordinados: Especialista/Jefe de Área, Auxiliares Administrativos y Auxiliares Técnicos.

Objetivo del Puesto: Defender los intereses de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social y fungir como su representante legal y de sus áreas administrativas ante los tribunales y autoridades judiciales o administrativas, federales, estatales y municipales.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

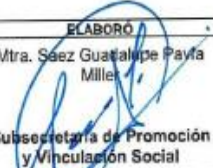
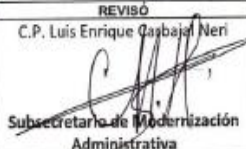
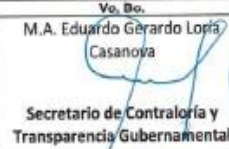

Formación Académica en: Licenciatura en Derecho.


Especialización en: Derecho Administrativo/Laboral.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, competitividad, paciencia, esfuerzo, discreción, lealtad, imparcialidad, amabilidad, facilidad de palabra, capacidad de dirigir, capacidad de organizar y capacidad de controlar.

Habilidades de trato con las personas: Negocia / Convince.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Soez Guatimpe Payta Miller 	C.P. Luis Enrique Gabajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Lopez Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 46 de 158

FUNCIONES


- Planear la utilización e instrumentación de acciones o excepciones legales, susceptibles de ser aplicadas en beneficio del bien común que persiguen las instituciones del Estado, a fin de salvaguardar los intereses, derechos y facultades reservadas a la Secretaría.
- Aplicar la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales en el desempeño de las diferentes áreas adscritas a la Secretaría, para que éstas se efectúen con apego al marco normativo aplicable.
- Dirigir la defensa jurídica de la Secretaría interponiendo las acciones en los asuntos que sean procedentes ante los órganos jurisdiccionales federales o estatales, a fin de salvaguardar sus derechos.
- Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de área, Subdirecciones, Departamentos en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, para preservar los derechos de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Representar legalmente, por delegación, a la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social en los asuntos legales de su competencia para salvaguardar sus derechos.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saenz Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 47 de 158

- Proponer al titular de la Secretaría los anteproyectos de leyes y demás normatividad jurídica de su competencia, para coadyuvar en el logro de la misión y visión de la dependencia dentro de un marco normativo adecuado.
- Revisar los instrumentos jurídicos que la Secretaría suscriba, en el cumplimiento de sus atribuciones, para su apego a las disposiciones legales y a la normatividad.
- Asesorar en la elaboración de convenios que las diversas áreas de la Secretaría implementen, para el desarrollo de estudios y proyectos de cooperación técnica con instancias del sector público y privado a fin de coadyuvar en los objetivos de la Secretaría.
- Colaborar en la presentación de denuncias y querrelas en delitos cometidos por infracciones en materia urbana, para preservar los intereses del Estado.
- Conocer y substanciar los recursos en asuntos que promuevan los particulares y/o las personas morales por la afectación de su esfera jurídica en contra de los actos de autoridad que emitan las áreas dependientes de la Secretaría a fin de preservar los intereses del Estado.
- Proponer los anteproyectos de leyes, códigos, reglamentos, decretos, lineamientos y reglas de operación que tengan relación con el funcionamiento de las áreas administrativas y en los cuales participe la Secretaría a fin de salvaguardar sus derechos.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eddiarda Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 48 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) de la Unidad de Difusión Social, Archivo y Apoyo Informático.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

Puesto del Jefe Inmediato: Secretario de Desarrollo Social.

Puestos Subordinados: Auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: Diseñar, organizar y aplicar acciones de difusión social, control de archivos e informático que permitan una buena administración de la Secretaría de Desarrollo Social.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales completos/Diplomado además de la carrera.

Formación Académica en: Licenciatura en Informática, Archivonomía o alguna a fin.

Especialización en: Seguridad informática, Programación de sistemas Informáticos, Administración de servicios Windows, Linux, Análisis de Sistemas Informáticos, archivos y gobierno.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, destreza, competitividad.

Habilidades de trato con las personas: Cortesía Normal.


ELABORÓ	REVISÓ	Ve. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saora Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Lora Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 49 de 158

FUNCIONES

- Observar y aplicar los lineamientos y demás normatividad en materia de comunicación social, emitida por la Dirección General de Comunicación Social.
- Ejecutar estrategias de comunicación y fortalecimiento de la imagen institucional de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, para llevar a cabo ruedas de prensa y comunicados oficiales.
- Dar a conocer a los distintos sectores sociales el quehacer institucional, y establecer el vínculo con los diversos medios de comunicación.
- Coordinar la publicación y edición de información de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social en el Portal Oficial.
- Implementar las medidas para el resguardo y custodia de la información de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Brindar apoyo a las áreas de la Secretaría para el uso correcto de las herramientas informáticas y en la localización de la información que se encuentre en medios magnéticos e en internet.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 50 de 158

- Aplicar y coordinar la metodología que se debe emplear en el archivo para la organización documental, de conformidad a la legislación aplicable.
- Observar y aplicar la normatividad aplicable que regula la producción, tratamiento, conservación, eliminación y acceso a la documentación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saéz Guadalupe Flavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vc. Bc. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 51 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) de la Unidad de Control de Gestión y Demanda Ciudadana.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

Puesto del Jefe Inmediato: Secretario de Desarrollo Social.

Puestos Subordinados: Auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: Dar atención y seguimiento a las solicitudes que presente la ciudadanía a la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, así como canalizar a las dependencias e instituciones correspondientes las que sean de su competencia, a fin de que se les de una respuesta oportunamente.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales completos/Diplomado.

Formación Académica en: Carrera técnica.

Especialización en: Administración pública, archivos y gobierno

Manejo de Computadora: uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, destreza, competitividad.





Habilidades de trato con las personas: Comunica/Influye/Induce.


ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carrizosa Peña  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 52 de 158

FUNCIONES

- Dirigir, organizar y controlar la recepción de las solicitudes de la ciudadana y darle el trámite correspondiente.
- Llevar un registro sistematizado de la demanda ciudadana y presentar oportunamente informes a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Implementar acciones y estrategias de atención de la demanda ciudadana;
- Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social en la atención de las solicitudes de la ciudadanía.
- Gestionar ante las instancias competentes, cuando así corresponda, los diversos asuntos que le sean turnados.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saetz Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 53 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) de la Unidad de Enlace Ciudadano Acapulco.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

Puesto del Jefe Inmediato: Secretario de Desarrollo Social.

Puestos Subordinados: Auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: Aplicar mecanismos de coordinación con las Subsecretarías, Direcciones Generales y de Área, para la distribución de los apoyos que se otorgan a través de los programas sociales, así dar acompañamiento a los beneficiarios de los programas de las Regiones Costa Chica, Costa Grande y Acapulco.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales completos/Diplomado.


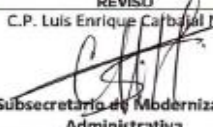
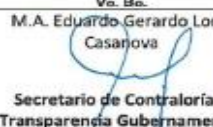
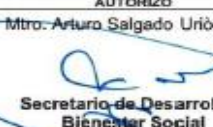
Formación Académica en: Carrera técnica.

Especialización en: Administración pública, archivos y gobierno

Manejo de Computadora: usa amplia de los menús de funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, destreza, competitividad.





Habilidades de trato con las personas: Comunica/Influye/Induce.


ELABORÓ Mtra. Saéz Guadalupe Pavía Millán  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Calzadilla Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 54 de 158

FUNCIONES

- Implementar mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, para coadyuvar en la entrega de los programas a cargo de la Secretaria de Desarrollo Social.
- Realizar las actividades delegadas en la Unidad y fungir como enlace entre los beneficiarios de los programas y las unidades administrativas centrales para dar una respuesta respecto a los programas sociales.
- Integrar y actualizar la información soporte de los proyectos en que participe.
- Apoyar en la organización de reuniones de trabajo de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social y demás unidades administrativas cuando se realicen en la sede de la Unidad.
- Presentar informes de los avances y resultados de las actividades encomendadas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Socz Guadalupe Eavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 55 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Titular de la Unidad de Género.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

Puesto del Jefe Inmediato: Secretario (a) de Desarrollo Social.

Puestos Subordinados: Auxiliares Administrativos y Auxiliares Técnicos.

Objetivo del Puesto: Instrumentar acciones que promuevan y fortalezcan la igualdad sustantiva entre las personas, así como en las programas, planes y acciones de la Secretaría.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.





Formación Académica: Derecho, Sociología, Trabajo Social o afín.

Especialización en: Derecho, Derechos humanos.

Experiencia Laboral: Administración pública, recursos humanos.

Habilidades Específicas Requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, destreza, competitividad y creatividad.


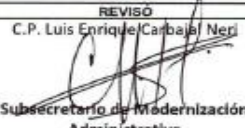
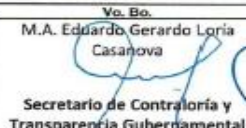
Habilidad de Trato con las Personas: Comunica / influye/ Induce.


ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Ravía Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eddardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 56 de 158

FUNCIONES

- Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría la incorporación de la perspectiva de igualdad sustantiva en sus programas, planes y acciones.
- Recomendar acciones para promover y fortalecer la igualdad sustantiva entre el personal de la Secretaría.
- Diseñar campañas de información y promoción de los derechos de las mujeres al interior de la Secretaría.
- Colaborar con la secretaria de la mujer con propuestas y acciones en materia de igualdad de hombres y mujeres del Estado de Guerrero.
- Dar seguimiento al plan de acción política de equidad de género.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavia Mille  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eddardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 57 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Titular de la Unidad de Transparencia.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

Puesto del Jefe Inmediato: Secretario de Desarrollo Social.

Puestos Subordinados: Analista profesional, auxiliar administrativo, analista técnico.

Objetivo del Puesto: Mantener la observancia y cumplimiento a la Ley General de Transparencia y la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, para garantizar el acceso de toda persona a la información pública que genere la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, así como la protección de datos personales que obran en poder de la dependencia como Sujeto Obligado. Manejar la información que permita recibir, tramitar, capturar, analizar y procesar las solicitudes de información para proporcionar en tiempo y forma las respuestas correspondientes.

CONOCIMIENTOS

Grado de estudios: Estudios profesionales completos.


Formación Académica en: Licenciatura en Humanidades.

Especialización en: Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Gobierno.

Habilidades Específicas Requeridas: Actitud positiva, honestidad, veracidad, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir y organizar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra y competitividad.

Habilidad de Trato con las Personas: Comunica/influye.


ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbal Nerf  Subsecretario de Modernización Administrativa	Va. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Uriostegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 58 de 158

FUNCIONES

- Integrar y difundir la Información Pública Obligatoria de la Secretaría con base en los tiempos y formatos aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia.
- Atender las solicitudes específicas de información en materia de transparencia y acceso a la información pública que presente la ciudadanía.
- Atender los recursos de revisión, denuncias y demás requerimientos de información que plantee el órgano garante correspondiente
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 59 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Subsecretario (a) de Política Social.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Secretario de Desarrollo Social.

Puestos Subordinados: Dirección de Compilación, Información Estadística y Estudios Socioeconómicos, Dirección de Atención a Periodistas y Dirección General de Planeación y Seguimiento de las Políticas y Acciones Sociales.

Objetivo del Puesto: Coadyuvar en el diseño, planeación y seguimiento de la política social, que responda de manera fehaciente a las necesidades de la población, principalmente de aquéllos en situación de desventaja social para elevar los niveles de bienestar y calidad de vida de la población.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.


Formación Académica en: Administración Pública, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Derecho.

Especialización en: Administración, Políticas Públicas.

Manejo de Computadora: uso amplio de los menús de funciones.


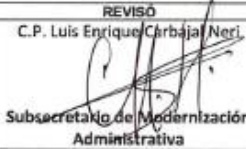


Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar,


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 60 de 158

iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Líder/ Negociación Compleja.


ELABORÓ Mtra. Sáez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vc. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 61 de 158



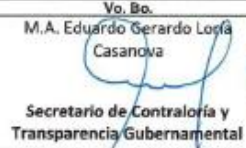

Funciones

- Dirigir y conducir las estrategias para lograr la superación de la pobreza, a través de la articulación de proceso y acciones de política social, con enfoque de inclusión, cohesión y encaminados a asegurar el ejercicio de los derechos sociales de los sectores más desprotegidos.
- Proponer y coordinar la gestión de los acuerdos, convenios de colaboración y declaraciones que el titular de la Secretaría promueva con instituciones y asociaciones civiles, académicas y de investigación, con el fin de fortalecer la efectividad de la política social y promoverla a nivel nacional.
- Proponer los anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos, acuerdos y reglamentos en los asuntos de su competencia.
- Dirigir y establecer criterios para la planeación de las acciones, proyectos, estrategias y programas a cargo de la Secretaría, con el fin de fortalecer la eficacia de la política social.
- Dirigir y coordinar la emisión y validación de opiniones técnicas para la revisión, mejora, modificación o creación de las acciones, proyectos, estrategias y programas de desarrollo social, para impulsar el logro de los objetivos de la política social.

ELABORÓ	REVISÓ	Ve. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 62 de 158

- Coordinar y conducir el proceso de análisis técnico referente a proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para fortalecer el diseño y operación de la política social.
- Coordinar el acopio de información de prácticas efectivas de la política social, en los Municipios y otras instancias, con el objeto de contar con información sobre programas y estrategias de desarrollo social.
- Dirigir el sistema de información estadística que permita el monitoreo y seguimiento de los indicadores de los programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Establecer mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, para la integración del Anuario Estadístico del Estado de Guerrero.
- Impulsar acciones de coordinación, promoción y evaluación de las actividades de las Entidades Sectorizadas e informar sobre los resultados, así como a los programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Coordinar y supervisar las acciones y estrategias que se apliquen para lograr el bienestar integral de los periodistas del Estado de Guerrero.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Séez Guadalupe Pavía Milla  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Losía Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 63 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (a) de Compilación, Información Estadística y Estudios Socioeconómicos.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Subsecretario de Política Social.

Puestos Subordinados: Jefe de Departamento de Compilación, Información y Estadística y Jefe de Departamento de Estudios e Investigación de la Política Social

Objetivo del Puesto: Recopilar, procesar y difundir información estadística y socioeconómica de la entidad y sus municipios a fin de contar con un banco de información que posibilite la planeación en la toma de decisiones gubernamentales y la consulta para la investigación.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Ciencias Sociales-Económicas.


Especialización en: Estadística/Economía.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ Mtra. Sdez Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 64 de 158

FUNCIONES

- Coordinar la Compilación, Información Estadística y socioeconómica con base en el levantamiento de censos y encuestas, así como en la explotación de registros administrativos de las Dependencias y/o Secretarías, de manera que contribuyan a la planeación en la toma de decisiones gubernamentales y la consulta para la investigación.
- Dirigir la programación y los procesos de diseño, captación, actualización, organización, procesamiento, integración y compilación de la información señalada en el Reglamento Interior, así como su articulación, y coadyuvar en la publicación y difusión de dicha información y conservarla en los términos que al efecto determine la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- Propiciar la adecuación conceptual de la información, dentro del ámbito de su competencia, para la medición de los índices de pobreza de la entidad, a fin de conocer el grado de marginación de los municipios y la entidad en su conjunto; procurando que la misma sea comparable en el tiempo y el espacio.
- Establecer mecanismos de coordinación y comunicación con las Secretarías y Dependencias y demás autoridades competentes en la materia de información estadística, a fin de cumplir con los objetivos y metas programadas por la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Establecer y aplicar programas preventivos para garantizar la autenticidad de la información.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 65 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de compilación, Información y Estadística.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director de Compilación, Información y Estadística.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos.

Objetivo del Puesto: Integrar y difundir información estadística y geográfica con el propósito de contar con información que permita tomar decisiones en las labores de planeación y programación en los ámbitos Estatal, Regional y Municipal.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

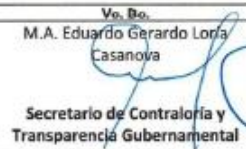

Formación Académica en: Ciencias Sociales-Económicas.


Especialización en: Estadística/Economía.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: comunica/ Infiuye/ Induce.


ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavés Miler  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Lora Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 66 de 158

FUNCIONES

- Integrar y difundir información estadística y geográfica con el propósito de contar con información que permita tomar decisiones en las labores de planeación y programación en los ámbitos Estatal, Regional y Municipal, a través de la integración de los Cuadernos de Información para la Planeación Municipal, las Estadísticas Básicas Estatal y Regionales, el Anuario Estadístico del Estado de Guerrero e integrar el Anexo Estadístico de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con las dependencias e instancias competentes.
- Implementar acciones para contar con información estadística y geográfica actualizada de los tres niveles de gobierno a fin de mantener actualizado el Sistema Estatal de Información Geográfica, Histórica, Cultural y Socioeconómica de la Entidad.
- Realizar diagnósticos estatales y municipales para conocer la situación del Estado de Guerrero.
- Generar y actualizar información estatal y municipal para contar con un panorama general, a través de diagnósticos municipales, así como la realización del cálculo para la distribución de los recursos del ramo XXXIII entre los municipios del estado, en coordinación con la SEDESOL Federal.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Payán Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbalal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 67 de 158

- Revisar la información estadística derivada recibida de las diversas fuentes y estandarizar los datos; para lograr mantener la homogeneidad en la información en el Sistema Estatal de Información Estadística.
- Establecer los procedimientos de incorporación de la información recibida de estadística derivada a la base de datos, para garantizar de esta forma la creación de la base de datos en el Sistema Estatal de Información Estadística.
- Supervisar la información que se encuentre incorporada en la base de datos y que cumpla con los estándares de calidad; para garantizar el óptimo aprovechamiento en el tratamiento, procesamiento y visualización en los sistemas generados;
- Mantener comunicación constante con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI y su delegación
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Garbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduarda Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 68 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Estudios e Investigación de la Política Social

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Dirección de Información Estadística y Estudios Socioeconómicos.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos.

Objetivo del Puesto: Dirigir y Coordinar las estrategias y metodologías para realizar investigaciones en torno a las causas que propician el rezago social y bajo desarrollo humano en la entidad, a efecto de tener elementos que permitan generar políticas y programas que combatan la desigualdad social del Estado.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

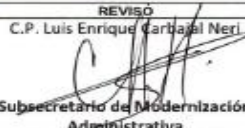


Formación Académica en: Ciencias Sociales-Económicas.


Especialización en: Estadística/Economía.

Manejo de Computadora: Uso amplio de sus funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.


Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Payta Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 69 de 158





FUNCIONES


- Coordinar y realizar investigaciones enfocadas a identificar las causas que originan pobreza, marginación y exclusión social, así como las distintas alternativas del desarrollo a escala local y regional.
- Realizar análisis y estudios de la población objetivo en la entidad para identificar problemas del desarrollo social y deficiencias en las políticas sociales.
- Colaborar en la investigación de políticas públicas exitosas para la atención de problemas del desarrollo social similares a los identificados en el estado, con base en evidencia empírica y seguimiento metodológico, para implementar acciones de mejora en los programas sociales.
- Proponer programas para el desarrollo social, como resultado de los análisis y los estudios realizados.
- Proponer la creación de programas sociales, para generar una perspectiva integral de las políticas de desarrollo social.
- Dar seguimiento a los proyectos de mejora derivados de las evaluaciones realizadas a los programas de la Secretaría, para la entrega de información a las instancias correspondientes.

ELABORÓ	REVISÓ	Ve. Bp.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Payra Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 70 de 158

- Realizar y en su caso coordinar estudios e investigaciones enfocadas a identificar las causas que han propiciado el rezago social y bajo desarrollo humano en la entidad, a efecto de tener elementos que propicien políticas y programas que combatan la desigualdad social de la entidad;
- Fomentar la participación de la sociedad civil, los sectores empresariales, académicos y de las Instituciones Públicas, para que colaboren en el desarrollo de alternativas y propuestas que posibiliten el desarrollo de la Entidad;
- Establecer convenios de colaboración y coparticipación con instituciones educativas y asociaciones no gubernamentales, para el desarrollo de encuestas, consultas, estudios e investigaciones;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 71 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (a) de Atención a Periodistas.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Subsecretario de Política Social.

Puestos Subordinados: Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Dirigir, organizar e implementar las acciones necesarias para crear mejores condiciones de bienestar y protección para aquellas personas que por su actividad como periodistas requieren de apoyos, de conformidad a lo establecido en la Ley número 463, para el Bienestar Integral de los Periodistas del Estado de Guerrero.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Comunicación Social/Periodismo, letras o carrera a fin

Especialización en: Comunicación social.

Manejo de Computadora: uso amplio de los Menús de funciones.

Habilidades Especificas requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, relaciones públicas.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
 Mtra. Saiz Guadalupe Pevia Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	 C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	 M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	 Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 72 de 158

FUNCIONES

- Implementar acciones y mecanismos que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de los periodistas del Estado de Guerrero.
- Llevar el control y actualización del censo de los periodistas y el padrón de organizaciones de comunicadores del Estado.
- Acordar la celebración de convenios con las autoridades municipales para la ejecución de programas y acciones en las diversas regiones, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, para la elaboración de los proyectos respectivos.
- Establecer programas de apoyo para tendientes a garantizar la profesionalización de los periodistas.
- Aplicar los criterios establecidos en la Ley Número 463 para el Bienestar Integral de los Periodistas del Estado de Guerrero.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Parva Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 73 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (a) General de Planeación y Seguimiento de las Políticas y Acciones Sociales

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Subsecretario de Política Social.

Puestos Subordinados: Jefes de Departamento de Planeación y Seguimiento y de Seguimiento a la Evaluación de la Política Social, Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Realizar la planeación estratégica, programación y el seguimiento de los programas sociales y acciones de la Secretaría, con base en los indicadores de carencias de CONEVAL, los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, y demás normatividad aplicable.

CONOCIMIENTOS


Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Economía, Ciencias Sociales, Administrativas o carrera a fin

Especialización en: Planeación Estratégica, Investigación, y Administración Integral y trabajo de campo en desarrollo social.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.


ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Meri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 74 de 158

Habilidades Específicos requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, liderazgo, integración de grupos de trabajo facilidad de palabra, competitividad, relaciones públicas.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.

ELABORÓ Mtra. Sara Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 75 de 158

FUNCIONES

- Proponer la política de desarrollo social en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias competentes.
- Coadyuvar en el proceso de planeación y seguimiento de las acciones, programas y estrategias para el cumplimiento de los objetivos de la política de desarrollo social, y colaborar en la emisión de opiniones técnicas para el diseño, implementación y mejora de las acciones, proyectos, criterios normativos y reglas de operación de los programas sociales, implementando mecanismos de coordinación con las instancias competentes.
- Integrar el programa sectorial de desarrollo social y someterlo a la consideración de la persona titular de la Secretaría, así como realizar su seguimiento y evaluación.
- Elaborar estudios sectoriales y especiales sobre las actividades en la materia de desarrollo social, y proponer medidas para superar los obstáculos a su desarrollo y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda en la concertación de acciones para su instrumentación.
- Llevar el control y seguimiento de los programas, asignados a su área.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 76 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Planeación y Seguimiento.

Puesto del Jefe Inmediato: Director (a) General de Planeación y Seguimiento de las Políticas y Acciones Sociales.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos, Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Integrar diagnósticos como instrumentos de planeación, participar en la formulación de planes, programas, proyectos, obras y acciones bajo la metodología de Marco Lógico y el PBR.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.



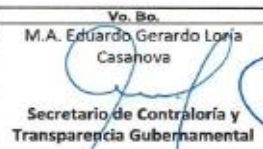

Formación Académica en: Administración, Administración Gubernamental.


Especialización en: En administración pública, elaboración de informes, programas sectoriales y especiales.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva Asertividad, administración del tiempo, capacidad de análisis, creatividad, organización, orientación a resultados, orientación al servicio, proactivo, redacción, ortografía, trabajo en equipo, manejo de equipo, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZO
Mtra. Saenz Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Calbador Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 77 de 158

FUNCIONES

Departamento de Planeación y Seguimiento

- Definir, supervisar y evaluar las actividades del personal del Departamento para asegurar su adecuado funcionamiento en cumplimiento a los objetivos institucionales.
- Integrar diagnósticos como instrumentos de planeación, participar en la formulación de planes, programas, proyectos, obras y acciones bajo la metodología de Marco Lógico y el PBR.
- Participar en la integración y actualización del Programa Sectorial de Desarrollo y Asistencia Social.
- Coordinación y revisión de planeación de los diversos programas sociales.
- Participar en la integración de los Programas Anuales de Trabajo y Programas Operativos Anuales, a fin de efectuar el análisis de la planeación de la gestión.
- Participar coordinadamente con la Dirección General de Administración y Finanzas y demás Direcciones, en la revisión, integración del ante proyecto del Presupuesto de Egresos, usando la metodología del Marco Lógico y el PBR, de acuerdo a la información proporcionada por las áreas correspondientes.

ELABORÓ	REVISÓ	Ve. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 78 de 158

- Diseñar e instrumentar proyectos y estrategias que permitan la asignación de recursos financieros para la atención a las carencias sociales, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia tengan otras unidades administrativas.
- Participar de manera institucional en la elaboración y adecuación de los Reglamentos Interiores y/o manuales de organización de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Espez Guadalupe Pavla Miller Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaria de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 79 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Seguimiento de Evaluación a la Política Social

Puesto del Jefe Inmediato: Director (a) General de Planeación y Seguimiento de las Políticas y Acciones Sociales

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos, Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Evaluar los resultados y alcances de los programas sociales, para implementar medidas correctivas y de control, y así llegar a la población vulnerable con impacto de resultados, así como elaborar estudios, informes y reportes en materia de evaluación de proyectos, estadística social, transparencia, rendición de cuentas, evaluación del desempeño, promoción de los programas y difusión de resultados.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.


Formación Académica en: Administración, Administración Gubernamental.

Especialización en: En administración pública, elaboración de informes, programas sectoriales y especiales.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de funciones.


Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, asertividad, administración del tiempo, capacidad de análisis, creatividad, organización, orientación a resultados, orientación al servicio, proactivo, redacción, ortografía, trabajo en equipo, manejo de equipo, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, y administración de proyectos.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Nieto 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 80 de 158



Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ Mtro. Saiz Guadalupe Perla Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Veri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loyola Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 81 de 158

FUNCIONES

- Formular y dar seguimiento a los indicadores sobre la gestión y aplicación de los programas que opera la Secretaría con base en resultados, en concordancia con el Sistema Estatal de Evaluación del Estado de Guerrero (SEDEGRO) y en apego a los lineamientos emitidos por el Consejo de Políticas Públicas, realizando las siguientes:
- Coadyuvar con las instancias competentes, en el seguimiento a la evaluación de los resultados y alcances de los programas sociales, implementar medidas correctivas y de control, para llegar a la población vulnerable con impacto de resultados.
- Proponer y revisar disposiciones normativas de los programas que le señale su superior jerárquico, así como en la definición de sus objetivos y metas.
- Proponer las metodologías para el seguimiento de la evaluación a los programas y formular sus indicadores, consolidar y analizar sus resultados, así como otorgar capacitación.
- Elaborar los estudios, informes y reportes que le solicite su superior jerárquico en materia de evaluación de proyectos, estadística social, transparencia, rendición de cuentas, evaluación del desempeño, promoción de los programas y difusión de resultados.
- Proponer a las áreas responsables, con base en los resultados del seguimiento, los cambios pertinentes a fin de mejorar la operación de los programas.

ELABORÓ Mtra. Sdez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loña Casarova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 82 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Subsecretario (a) de Vinculación y Promoción Social.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Gobierno del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Secretario (a) de Desarrollo Social.

Puestos Subordinados: Unidad de Coordinación y Logística Social, Dirección General de Atención y Seguimiento de Programas Federales, Dirección General de Desarrollo Comunitario y de Desarrollo Productivo de Grupos Vulnerables, Dirección General de Becas, Dirección General de Acciones Prioritarias y Gestión Social, y la Dirección General de Concurrencia con Organizaciones Social e Instituciones Gubernamentales.

Objetivo del Puesto: Ejecutar, dirigir y controlar la política en materia de desarrollo social, así como de someter a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría los estudios, proyectos, asuntos y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría, así como de rendir los informes mensuales y anuales de las actividades encomendadas a la Subsecretaria.



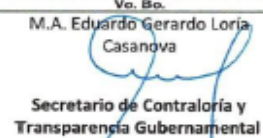

CONOCIMIENTOS


Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Administración Pública, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Derecho.

Especialización en: Administración, Políticas Públicas.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

ELABORÓ Mtra. Saéz Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 83 de 158

Habilidades Específicos requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.


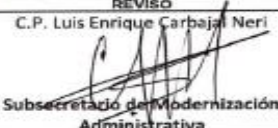
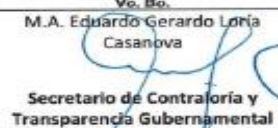

Habilidades de trato con las personas: Líder/ Negociación Compleja.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Va. Bo. M.A. Eddardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 84 de 158

FUNCIONES


- Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, estrategias para la atención oportuna de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad en el Estado en congruencia con la política federal y estatal de desarrollo social, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo y el programa sectorial de Desarrollo Social.
- Participar en la elaboración del Programa Sectorial de Desarrollo, con el fin de establecer los programas adecuados para la atención de la población en las zonas marginadas en el Estado.
- Proponer a la persona titular de la Secretaría la atención inmediata en los municipios de alta y muy alta marginación social, con el propósito de garantizar que los programas sociales sean entregados a la población que más los necesita.
- Coadyuvar con la Subsecretaría de Política Social, en la evaluación y la formulación de las reglas de operación de los programas sociales de la dependencia, con el fin de aplicar de manera correcta la ejecución de los programas sociales por parte de las áreas responsables.
- Controlar que las operatividades de los programas sociales se encuentren alineados con lo que establece el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Social, con la finalidad de optimizar los recursos que se destinaron para el desarrollo social de las zonas de atención prioritarias.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vp. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 85 de 158

- Participar en la coordinación de las dependencias federales, estatales y municipales que realizan acciones de desarrollo social y combate a la pobreza con el fin de cumplir los objetivos y metas establecidos en los planes y programas de desarrollo social.
- Verificar la integración del padrón único de beneficiarios(as) de los programas sociales en el Estado, con el propósito de comprobar la existencia física de las bases de datos a cargo de las áreas administrativas de la Secretaría.
- Establecer los mecanismos necesarios que permitan tener un registro de las todas las organizaciones sociales y de los apoyos que fueron otorgados por la Secretaría, con la finalidad de cumplir con las normas que se establecen en las reglas de operación de los programas sociales.
- Proponer al titular de la Secretaría las estrategias que se implementen con el propósito de cumplir con las acciones que se establezcan como parte del Sistema Estatal de Desarrollo Social.
- Participar en la coordinación de las dependencias federales, estatales y municipales que realizan acciones de desarrollo social y combate a la pobreza con el fin de cumplir con la planeación de trabajos que establece el Consejo Estatal de Desarrollo Social.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Milla	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 86 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Unidad de Coordinación y Logística Social.

Puesto del Jefe Inmediato: Subsecretario (a) de Vinculación y Promoción Social

Puestos Subordinados: Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Establecer y aplicar mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Subsecretaría, para la realización de entrega de apoyo a los beneficiarios de los programas sociales, a fin de facilitar la eficiente, eficaz y transparente operación de los programas sociales, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Administración, Administración Gubernamental

Especialización en: En administración pública, elaboración de informes, programas sectoriales y especiales

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, asertividad, administración del tiempo, capacidad de análisis, creatividad, organización, orientación a resultados, orientación al servicio, proactivo, redacción, ortografía, trabajo en equipo, manejo de equipo, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 87 de 158

FUNCIONES

- Coadyuvar con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social, en el desarrollo de sus funciones, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos en los planes y programas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Implementar mecanismos de coordinación a fin de contar con la información en tiempo y forma, para la logística y fecha de los eventos donde se entreguen apoyos de los programas sociales.
- Establecer comunicación con las unidades administrativas y demás órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, para coadyuvar en el seguimiento de las entregas de apoyos de los programas sociales.
- Establecer coordinación con las dependencias competentes para contar con la normatividad aplicable en la modernización administrativa de las unidades administrativas de la Secretaría;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Soez Guadalupe Pavía Mille Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vs. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Zoria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 88 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (a) General de Atención y Seguimiento de Programas Federales.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Subsecretario (a) de Promoción y Vinculación Social.

Puestos Subordinados: Subdirección de Gestión de Proyectos de Electrificación, Departamento de Planeación y Seguimiento de Obras de Infraestructura Social, Departamento Técnico de Proyectos de Obras de Infraestructura Social, Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Dirigir e implementar mecanismos de coordinación, seguimiento y supervisión de las obras y apoyos derivados de los programas sociales federales, que se otorguen a la ciudadanía, con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos sociales.

CONOCIMIENTOS


Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Economía, Ciencias Sociales, Administrativas o carrera a fin

Especialización en: Áreas afines a Desarrollo Social o relacionadas con programas Federales de Desarrollo Social.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.


ELABORÓ Mtro. Saiz Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neg Subsecretaría de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 89 de 158

Habilidades Específicos requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, liderazgo, integración de grupos de trabajo, facilidad de palabra, competitividad, relaciones públicas.


Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Coria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 90 de 158

FUNCIONES


- Gestionar Convenios de Colaboración para la aplicación de proyectos y programas federales competencia de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Dirigir los mecanismos de control y seguimiento de los programas federales y apoyos competencia de la Dirección.
- Observar, difundir y aplicar los la normatividad federal y estatal aplicable a las reglas de operación de los programas federales y estatales a cargo de la Dirección General.
- Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría y de las que se deriven de aportaciones federales que sean materia de desarrollo social, observando la normatividad aplicable y las políticas y procedimientos establecidos en la materia.
- Dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía de mejoramiento a la vivienda, construcción y/o rehabilitación de espacios públicos, equipamiento de estufas ecológicas, entre otras, competencia de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Establecer mecanismos de control y seguimiento de padrones de personas participantes y beneficiarias de los programas sociales federales a cargo de la Secretaría, cumpliendo con la normatividad aplicable a la materia.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavla Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 91 de 158

- Dirigir y controlar mecanismos y acciones para dar atención prioritaria a la población que no tengan acceso a energía eléctrica, a la ampliación de redes con inversión de la Comisión Federal de Electricidad, así como llevar a cabo los sistemas fotovoltaicos del Fondo de Servicio Universal Eléctrico (FSUE), de conformidad a los convenios que se realizan entre la Federación, Estado y Municipio.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Mille  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vs. B.o. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 92 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Planeación y Seguimiento de Obras de Infraestructura Social.

Puesto del Jefe Inmediato: Director (a) General de Atención y Seguimiento de Programas Federales Federales.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos, Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Realizar los presupuestos de inversión acorde a los proyectos y regiones donde se ejecutarán las obras y darles seguimiento y supervisión con el fin de dar cabal cumplimiento a las normas de construcción vigentes.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.


Formación Académica en: Licenciatura en Arquitectura, Licenciado en Edificación, Licenciatura en Ingeniería Civil, Ingeniero Arquitecto.

Especialización en: Áreas afines a obras públicas o relacionadas con programas y /o acciones Federales y Estatales.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.



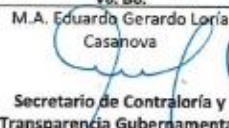

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, asertividad, administración del tiempo, capacidad de análisis, creatividad, organización, orientación a resultados, orientación al servicio, proactivo, redacción, ortografía, trabajo en equipo, manejo de equipo, honestidad, dedicación,


ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Payá Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vº. Bº. M.A. Eduardo Gerardo Lbría Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 93 de 158

discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 94 de 158

FUNCIONES

- Realizar la planeación y presupuesto de cada uno de los proyectos de obra que se realicen en la secretaría, con el objetivo de realizar obras de acuerdo a las normas vigentes de construcción.
- Establecer una base de datos que le permita organizar la información de la planeación y seguimiento de las obras de infraestructura social que realicen la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Buscar mecanismos de control y eficiencia que nos permitan mejorar el uso y destino de la inversión destinada para la construcción de infraestructura social.
- Planear, programar y organizar las acciones de análisis, revisión e integración de los proyectos y sus requerimientos de obra de infraestructura social.
- Revisar la información presupuestal tanto en los ejercicios anteriores, así como actuales para el uso tanto interno como, así como el destinado en forma externa a otras instancias de gobierno involucradas en el quehacer del servicio público.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavla Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Nesi Subsecretario de Modernización Administrativa	Vc. Rn. M.A. Egiardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 95 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento Técnico de Proyectos de Obras de Infraestructura Social.

Puesto del Jefe Inmediato: Director (a) General de Atención y Seguimiento de Programas Federales Federales.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos, Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Proponer políticas, lineamientos, criterios y proporcionar el apoyo técnico y supervisión que se requiera para la formulación, implementación, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los proyectos de infraestructura social competencia de la Secretaría.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Arquitectura, Licenciado en Edificación, Licenciatura en Ingeniería Civil, Ingeniero, Arquitecto.

Especialización en: en obra pública o relacionadas con programas y /o acciones Federales y Estatales.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

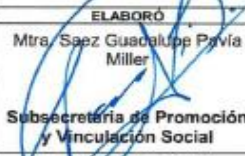
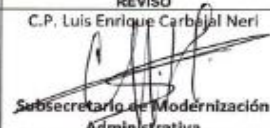
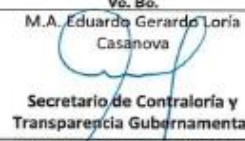

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, asertividad, administración del tiempo, capacidad de análisis, creatividad, organización, orientación a resultados, orientación al servicio, proactivo, redacción, ortografía, trabajo en equipo, manejo de equipo, honestidad, dedicación,

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Lofía Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 96 de 158

discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 97 de 158

FUNCIONES

- Realizar las supervisiones técnicas de los proyectos de obras en la materia social, a fin de que sean ejecutados conforme a la normatividad aplicable a la materia.
- Cuidar que las obras y servicios cumplan con las normas de construcción y términos establecidos.
- Dar seguimiento físico y financiero, a las obras que se ejecuten, observando los criterios establecidos en la normatividad aplicable a la materia.
- Aplicar acciones y programas que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, a través obras infraestructura social, actividades lúdicas y productivas;
- Supervisar el control de calidad de las obras, tanto en construcción como las terminadas a fin de que sean respetadas y ejecutadas de acuerdo con las especificaciones proyectadas.
- Llevar control de las obras en lo referente al aspecto técnico y administrativo, así como efectuar la revisión de estimaciones, avances de obra, precios unitarios y extraordinarios;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Socz Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Nieto Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eddardo Gerardo Leria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 98 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Subdirector (a) de Gestión de Proyectos de Electrificación

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director (a) General de Atención y Seguimiento de Programas Federales.

Puestos Subordinados: Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Establecer e implementar mecanismos de coordinación para dar atención prioritariamente a la población con mayor rezago social y que no tengan acceso a energía eléctrica, a través de la gestión de proyectos para la ampliación de redes con inversión de la Comisión Federal de Electricidad; así como llevar a cabo los sistemas fotovoltaicos del Fondo de Servicio Universal Eléctrico, de conformidad a los Convenios que se realizan entre la Federación, Estado y Municipio.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Ingeniero en Energía, Ingeniero en Energías Renovables, Licenciatura en Economía.

Especialización en: Sistemas energéticos, fotovoltaicos.

Experiencia Laboral: Administración Pública.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.


ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavla Milla  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Be. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 99 de 158

Habilidades Específicos requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, liderazgo, integración de grupos de trabajo facilidad de palabra, competitividad, relaciones públicas.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller 	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 100 de 158

FUNCIONES

- Establecer coordinación con las áreas competentes de la Secretaría de Energía, para que a través del Fondo de Servicio Universal Eléctrico (FSUE), plantear la electrificación de poblaciones rurales y zonas urbanas marginadas; el suministro de lámparas eficientes y el suministro básico de usuarios finales en condiciones de marginación.
- Proponer la celebración de Convenios de Colaboración para la aplicación de proyectos de electrificación, competencia de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Observar la normatividad aplicable en las reglas de operación de los programas de electrificación.
- Llevar el control y seguimiento de las solicitudes de la ciudadanía que requieran la electrificación en las zonas rurales y zonas urbanas marginadas para su atención correspondiente.
- Brindar asesoría técnica en materia de aprovechamiento sustentable de la energía a los municipios que lo soliciten y celebrar convenios para tal efecto.
- Emitir opiniones para los municipios en programas, proyectos y actividades de Aprovechamiento sustentable de la energía que utilicen fondos públicos federales.

ELABORÓ Mtra. Soez Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 101 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (a) General de Desarrollo Comunitario y de Desarrollo Productivo de Grupos Vulnerables.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Subsecretario de Promoción y Vinculación Social.

Puestos Subordinados: Jefe de Departamento de Integración de Expedientes, Control y Comprobación, Departamento Técnico y de Supervisión, Técnicos y Auxiliares administrativos

Objetivo del Puesto: Proponer políticas y estrategias para eliminar los factores de vulnerabilidad de los grupos prioritarios, operar programas y ejecutar acciones que conduzcan al desarrollo humano y social integral.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Ciencias Humanísticas-Sociales, Ciencias Económicas-Administrativas.

Especialización en: Licenciatura en Desarrollo Comunitario, Psicología Social, Trabajo Social, Administración, Ingeniería Civil, Licenciatura en Relaciones Públicas, Licenciatura en Derecho.

Experiencia Laboral: Administración, Atención al público y demanda ciudadana y comunitaria, tácticas y estrategias de negociación, relaciones públicas Manejo y Desarrollo de Programas Sociales de Combate a la pobreza.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 <p>Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social</p>	<p>Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social</p>	<p>Fecha de Emisión: Junio 2021</p>
	<p>Manual de Organización</p>	<p>Página: 102 de 158</p>

Habilidades Específicos requeridas: Honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


<p>ELABORÓ</p> <p>Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller</p> <p>Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social</p>	<p>REVISÓ</p> <p>C.P. Luis Enrique Carbajal Neri</p> <p>Subsecretario de Modernización Administrativa</p>	<p>Ve. Bo.</p> <p>M.A. Eduardo Gerardo Goría Casanova</p> <p>Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental</p>	<p>AUTORIZÓ</p> <p>Mtro. Arturo Salgado Urióstegui</p> <p>Secretario de Desarrollo y Bienestar Social</p>
---	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 103 de 158

FUNCIONES


- Acordar e informar directamente a la persona titular de la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social los asuntos y actividades que mantengan relación con el desempeño de la Dirección General a su cargo.
- Establecer acciones y políticas de desarrollo social para mejorar los asentamientos de las comunidades que preferentemente se encuentren en zonas de alto riesgo.
- Impulsar el aprovechamiento racional de los recursos naturales, humanos, materiales, económicos y culturales propios de la comunidad para su desarrollo equitativo en beneficio de la sociedad.
- Fortalecer la participación de la comunidad para fortalecer el tejido social, a través de la organización de comités de desarrollo comunitario y de contraloría social, para transparentar el ejercicio de los recursos económicos, aplicados en cada una de las acciones, obras y programas.
- Establecer mecanismos para la implementación de proyectos de infraestructura social, cultural, recreativos, económicos, ecológicos en beneficio de la comunidad en coordinación con las unidades administrativas competentes.


ELABORÓ	REVISÓ	Vs. Bo.	AUTORIZÓ
Mre. Saiz Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 104 de 158

- Promover programas para la rehabilitación, acondicionamiento, equipamiento y/o ampliaciones de obras de infraestructura comunitaria, servicios necesarios de interés social y colectivo.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saetz Guadalupe Pavia Mille 	C.P. Luis Enrique Carbajal Nieto 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 105 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Integración de Expedientes, Control y Comprobación

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director General Desarrollo Comunitario y de Desarrollo Productivo de Grupos Vulnerables.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos, Técnicos y Auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: Operar mecanismos de integración de expedientes del programa empleo temporal, para la conformación del padrón de beneficiarios, así como verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación y demás normatividad aplicable a la materia, llevando un control y seguimiento para la comprobación correspondiente.

CONOCIMIENTOS


Grado de Estudios: Licenciatura o profesional terminada

Formación Académica en: Licenciatura en Economía, en Ciencias Sociales, en Ciencias Políticas y Administración Pública

Especialización en: Administración

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.


ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Payra Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Be. M.A. Eduardo Gerardo Lofía Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 106 de 158

Habilidades Específicos requeridas: Honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Infiuye/ Induce.


ELABORÓ Mtra. Saenz Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Lora Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 107 de 158

FUNCIONES

- Integrar y resguardar los expedientes, debidamente requisitados de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable, de los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal, a fin de que los recursos financieros que se asignen, se cumplan con las reglas de operación establecidas.
- Integrar los expedientes técnicos de cada una de las acciones atendidas, con plena sujeción a las Reglas de Operación y los lineamientos establecidos en los procesos de comprobación y presentación de cuentas públicas.
- Reportar mensualmente a la Dirección y otras áreas que así lo requieran, el avance físico y financiero de cada uno de los subprogramas.
- Revisar y requisitar las pólizas de egresos para su abono a pagares ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, con la finalidad de comprobar en tiempo y forma los recursos ministrados de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- Realizar, en tiempo y forma, las conciliaciones para llevar un control del auxiliar contable, localización de beneficiarios y proveedores para la entrega de recursos autorizados.

ELABORÓ Mtra. Soc. Guadalupe Pavía Miller Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Be. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Ariuro Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 108 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento Técnico y de Supervisión

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director General Desarrollo Comunitario y de Desarrollo Productivo de Grupos Vulnerables.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos, Técnicos y Auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: Compilar, difundir y supervisar la aplicación de lineamientos y criterios, así como proporcionar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, implementación, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas y proyectos en la materia de desarrollo social, competencia de la Secretaría.

CONOCIMIENTOS:

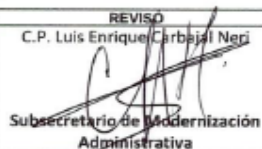
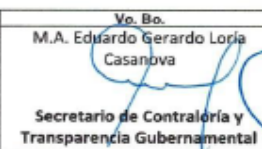
Grado de Estudios: Licenciatura o profesional terminada


Formación Académica en: Licenciatura en Derecho, Economía, en Ciencias Sociales, en Ciencias Políticas y Administración Pública

Especialización en: Administración

Experiencia Laboral: Ciencias Sociales y Administración

Manejo de Computadora: uso amplio de los menús de funciones

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 109 de 158

Habilidades Específicas requeridas: Honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y administración de proyectos.

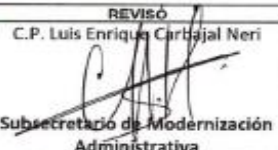
Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Edoardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contaduría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 110 de 158

FUNCIONES

- Proporcionar el apoyo técnico y de supervisión que se requiera, para la formulación, y actualización del "Programa de Empleo Temporal".
- Implementar mecanismos para la supervisión del programa de empleo temporal, a fin de garantizar una mejor distribución de los recursos, así como la transparencia en la aplicación del mismo.
- Verificar que se cumplan con los con los criterios técnicos y la normatividad aplicable en la operación del Programa Empleo Temporal.
- Implantar mecanismos de supervisión operativa permanente para actualizar y evaluar el Programa de Empleo Temporal.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 111 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (a) General de Becas.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Subsecretario (a) de Promoción y Vinculación Social.

Puestos Subordinados: Departamento de Registro, Control y Seguimiento.

Objetivo del Puesto: Dirigir y coordinar el otorgamiento de becas para los estudiantes de escasos recursos económicos del Estado o de más altas calificaciones, de conformidad con las normas y lineamientos que al efecto se establezcan; por ende, se encarga de la elaboración y publicación de la convocatoria respectiva.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Administración de Empresas, Trabajo Social.

Formación Académica en: Licenciatura en Administración o Trabajo Social.

Especialización en: Administración pública.

Experiencia Laboral: En administración pública.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de funciones.

Habilidades Específicas requeridas Habilidad en el manejo de personal y de las relaciones humanas, Habilidad y capacidad para resolver problemas, facilidad para la toma de decisiones, habilidad en el manejo de conflictos, alta capacidad de liderazgo, alta capacidad de análisis, discreción, Disponibilidad, responsabilidad y compromiso institucional.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ	REVISÓ	Ve. Be.	AUTORIZÓ
Mtra. Saetz Guadalupe Pavía Miller	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 112 de 158

FUNCIONES

- Acordar e informar directamente al titular de la Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social los asuntos y actividades que mantengan la relación con el desempeño de la Dirección General a su cargo.
- Establecer mecanismos y acciones para la aplicación del Programa Becas Prosigue de conformidad a las reglas de operación y a la normatividad aplicable a la materia.
- Proponer los convenios con dependencias gubernamentales que coadyuven a la integración transparente y evaluación correspondiente del padrón de beneficiarios. Formular convenios, acuerdos y demás disposiciones que posibilite coordinar y operar con las dependencias gubernamentales que interviene en el Sistemas Estatal de Becas en cuanto a las evaluaciones e integración de padrones de beneficiarios.
- Elaborar los proyectos de convocatorias por ciclo escolar en las que se establezcan los periodos de pago y padrones de alumnos beneficiados por los programas que opera la Dirección General.
- Establecer comunicación permanente para intercambiar información y coadyuvar técnicamente con otras dependencias a fines al Programa de Becas Prosigue.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Millet  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Selgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 113 de 158

- Establecer mecanismos de control y resguardo de los expedientes unitarios de los estudiantes beneficiados por el Programa, así como de aquellos que por no cumplir con los requisitos que establezcan las Reglas de Operación del Programa no sean beneficiados;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 114 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Registro, Control y Seguimiento.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

Puesto del Jefe Inmediato: Director (a) General de Becas.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos, Auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: Instrumentar, operar y proporcionar mantenimiento al sistema informático de la Dirección General de Becas, para el registro, control y seguimiento de las becas solicitadas.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Sistemas Computacionales, Informática

Especialización en: Desarrollo e implementación de sistemas


Experiencia Laboral: Sistemas computacionales

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones

Habilidades Específicas requeridas: Competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.


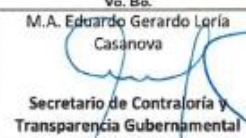
Habilidades de trato con las personas: Apoyar, negociar, solucionar, resolver, mediar.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saéz Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Meri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Uriostegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 115 de 158

FUNCIONES

- Operar y administrar el sistema informático de la Dirección General de Becas, capturando los expedientes de los beneficiarios del programa e integración y control del padrón de beneficiarios.
- Proponer nuevas aplicaciones informáticas que permitan la modernización y una mayor comunicación para la agilización de procesos del Programa de Becas.
- Generar la información referente a la estadística básica, la distribución de beneficiarios por región geográfica, municipio y nivel escolar, así como la cuantificación de la inversión correspondiente para la adecuada toma de decisiones.
- Establecer comunicación con las áreas homologas en los Municipios, para el envío de los padrones de beneficiarios, a fin de llevar los controles adecuados para la comprobación correspondiente.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mra. Saiz Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 116 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (a) General de Acciones Prioritarias y Gestión Social.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Subsecretario (a) de Promoción y Vinculación Social.

Puestos Subordinados: Jefe de Departamento de Departamento de Gestión, Capacitación y Participación Social y Departamento de Acciones Prioritarias, Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Brindar atención a grupos vulnerables a resolver de manera expedita e inmediata sus demandas, que por su naturaleza no son resueltas en tiempo y forma, por la mayoría de los programas de asistencia social, a través del Programa de Acciones Prioritarias.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Ciencias Humanísticas-Sociales, Ciencias Económicas-Administrativas

Especialización en: Licenciatura en Desarrollo Comunitario, Psicología Social, Trabajo Social, Administración, Ingeniería Civil, Licenciatura en Relaciones Públicas, Licenciatura en Derecho.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saiz Guadalupe Pavla Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 117 de 158

Habilidades Específicos requeridas: Honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y administración de proyectos.



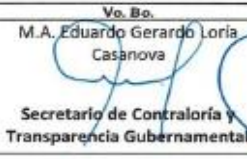

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.

ELABORÓ Mtra. Saéz Guadalupe Paya Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 118 de 158


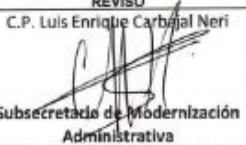


FUNCIONES

- Proponer políticas y estrategias para eliminar los factores de vulnerabilidad de los grupos prioritarios, operar programas y ejecutar acciones que conduzcan al desarrollo humano y social integral.
- Implementar acciones apremiantes a fin de proporcionar apoyos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, ayudas económicas o materiales, para gastos médicos, funerarios, por siniestro de vivienda, viajes o traslados a comunidades, a todas y aquellas personas que así lo soliciten siempre y cuando se encuentren en una situación vulnerable.
- Impulsar acciones sociales y culturales, a fin de dar respuesta a demandas de la sociedad enfocadas a la difusión y preservación del patrimonio cultural y el mejoramiento de la convivencia social y deportiva, así como apoyos a planteles educativos en el Estado de Guerrero.
- Fomentar acciones de Desarrollo Humano y Productivo, a fin de proporcionar cursos de capacitación, así como apoyos para la actividad productiva, que pretende mejorar los ingresos familiares y fortalecimiento de su modo de producción.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 119 de 158

- Fortalecer las capacidades de gestión social, e instrumentar bajo corresponsabilidad entre los actores acciones de ejecución de obras sociales, bajo la supervisión participativa de la instancia de gobierno;

ELABORÓ	REVISÓ	Ve. Bo.	AUTORIZO
Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 120 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Gestión y Participación Social.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director (a) General de Acciones Prioritarias y Gestión Social

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos y auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Implementar estrategias que promuevan y fortalezcan la gestión y participación social, en los procesos de planeación, ejecución, capacitación y seguimiento de los programas, obras y acciones que promuevan el desarrollo social, especialmente en las regiones de atención prioritaria.

Conocimientos: En la normativa que rige la operación de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, leyes y reglamentos.

Grado de Estudios: Administración de Empresas, Trabajo Social o carrera afín.

Formación Académica en: Licenciatura en Administración o Trabajo Social.

Especialización en: Administración pública.


Experiencia Laboral: En administración pública.

Manejo de Computadora: uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	M.A. Eddardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 121 de 158

FUNCIONES

- Proponer, mediante acciones de vinculación, la coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno en la ejecución, capacitación y seguimiento de programas, obras y acciones en materia de desarrollo social.
- Elaborar y proponer estrategias orientados a impulsar la participación social mediante la formación de comités respectivos.
- Establecer y ejecutar acciones de coordinación interinstitucional y con organizaciones de la sociedad civil en materia de capacitación.
- Fomentar entre las organizaciones de la sociedad civil las mejores prácticas en materia de corresponsabilidad social.
- Fomentar el desarrollo y fortalecimiento del enlace entre el Gobierno del Estado, los tres niveles del sector público y las organizaciones de la sociedad civil.
- Coordinar las acciones encaminadas al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual de la Dirección General.

ELABORÓ	REVISÓ	Vc. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saed Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 122 de 158

- Coordinar la elaboración de informes y reportes en relación al Programa Operativo Anual, así como también coordinar la formulación y entrega de datos que se soliciten por las áreas correspondientes de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Be. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 123 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Acciones Prioritarias.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director (a) General de Acciones Prioritarias y Gestión Social

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos y auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Identificar y proponer las acciones que permitan detonar proyectos productivos que contribuyan al desarrollo social y a la promoción y generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas en la Entidad.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Administración de Empresas, Trabajo Social.

Formación Académica en: Licenciatura en Administración o Trabajo Social.

Especialización en: Administración pública.


Experiencia Laboral: En administración pública.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Be.	AUTORIZÓ
Mtra. Saéz Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 124 de 158

FUNCIONES


- Establecer acciones concurrentes entre los tres órdenes de gobierno y las localidades, para el desarrollo de éstas, y convocar a la ciudadanía a participar en estos procesos.
- Implementar estrategias para incrementar la efectividad de los programas sociales a través de la vinculación de la acción gubernamental con las necesidades prioritarias identificadas desde las comunidades marginadas y pobres a través de la participación comunitaria.
- Buscar mecanismos que coadyuven a aumentar la confianza de los guerrerenses en las instituciones a partir de la conformación de espacios de participación ciudadana en la toma de decisiones entorno al desarrollo de sus comunidades.
- Impulsar acciones para combatir la marginación a partir de la reconstrucción del tejido social y la participación ciudadana.
- Incrementar la eficiencia en la asignación de recursos públicos asignados a los programas sociales.
- Generar capacidades en los pobladores de las comunidades marginadas a través de la transferencia de conocimiento y tecnología, así como en la gestión para el financiamiento de programas sobre necesidades sociales.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Paviá Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 125 de 158

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
 Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Millán Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	 C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	 M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	 Mtro. Arturo Saigado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 126 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (a) General de Concurrencia con Organizaciones Social e Instituciones Gubernamentales.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Subsecretario (a) de Promoción y Vinculación Social.

Puestos Subordinados: Departamento de Concurrencia con Instituciones Gubernamentales y Organizaciones no Gubernamentales, Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Dirigir y participar en la elaboración de propuestas de políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de las organizaciones de la sociedad y las instituciones gubernamentales.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Derecho, Ciencias Humanísticas-Sociales, Licenciatura en Relaciones Públicas. Licenciatura en Trabajo Social o alguna rama afín.

Especialización en: Administración Pública, trabajo social.

Experiencia Laboral: Administración, demanda ciudadana y comunitaria, atención a ONG's, tácticas y estrategias de negociación, relaciones públicas Manejo y Desarrollo de Programas Sociales de Combate a la pobreza

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saéz Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	Subsecretario de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 127 de 158

Habilidades Específicos requeridas: Honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavia Millan 	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	Ve. Bro. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 128 de 158

FUNCIONES

Enlazar a las organizaciones sociales con la celebración de convenios de colaboración con la Secretaria de Desarrollo Social y las Instituciones gubernamentales.

Ofrecer orientación, gestiones y elaboración de proyectos a las organizaciones sociales, con el apoyo de las instituciones educativas, centros de investigación, dependencias y otros organismos de apoyo.

Coadyuvar y fomentar que se destinen espacios que permita coordinar y consolidar los esfuerzos y recursos para la ejecución de obras y/o proyectos de beneficio comunitario el marco de la Ley de Coordinación Fiscal acordes con los lineamientos de Plan Estatal de Desarrollo, a través de la concurrencia de recursos Federales, Estatales y Municipales, provenientes de los diferentes programas de gobierno y derivadas de la firma de convenios y/o acuerdos interinstitucionales.

Promover el voluntariado en las Organizaciones sociales y de las Organizaciones gubernamentales, por estudiantes de las Instituciones Educativas como de la sociedad y/o convenios.

Promover la creación de un fondo de recursos para que las Organizaciones sociales participen en convocatorias que se emitan con el fin de apoyar proyectos sociales.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	Vº. Bº. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 129 de 158

Fomentar la participación ciudadana a través de las organizaciones sociales para así coadyuvar y atender necesidades inmediatas de la región.

Apoyar y acompañar en el proceso de las iniciativas ciudadanas para la creación de una organización de la sociedad civil para el fortalecimiento del desarrollo social e impulsar sus actividades.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 130 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Departamento de Concurrencia con Instituciones Gubernamentales y Organizaciones no Gubernamentales.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director (a) General de Concurrencia con Organizaciones Social e Instituciones Gubernamentales.

Puestos Subordinados: Técnicos y Auxiliares administrativos.

Objetivo del Puesto: Establecer mecanismos de coordinación con las Instituciones Gubernamentales y Organizaciones no Gubernamentales, para emprender acciones que permitan atender de manera corresponsable la demanda social para coadyuvar en sus servicios básicos.

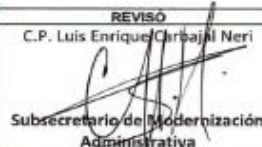
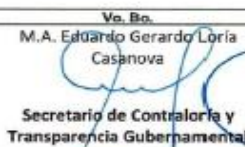

CONOCIMIENTOS


Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Derecho, Ciencias Humanísticas-Sociales, Licenciatura en Relaciones Públicas. Licenciatura en Trabajo Social.

Especialización en: Administración Pública, trabajo social.

Experiencia Laboral: Administración, demanda ciudadana y comunitaria, atención a ONG's, tácticas y estrategias de negociación, relaciones públicas Manejo y Desarrollo de Programas Sociales de Combate a la pobreza.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Milla 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Edgardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 131 de 158

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Paya Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 132 de 158

FUNCIONES

- Gestionar y proponer la celebración de convenios con las organizaciones sociales tendientes a la mezcla de recursos, para la ampliación de metas en obras de infraestructura básica y así otorgar un mayor beneficio social a la población.
- Coordinar eventos formativos para las Organizaciones sociales en coordinación con las instituciones gubernamentales.
- Coadyuvar en el empoderamiento y fortalecimiento a las organizaciones no gubernamentales para robustecer las acciones en materia de desarrollo social en beneficio de la población más marginada.
- Asesorar a las organizaciones sociales para participar en programas estatales, federales de procuración de fondos y con organizaciones gubernamentales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Socz Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 133 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director (a) General de Administración y Finanzas

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Secretario (a) de Desarrollo Social.

Puestos Subordinados: Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Departamento de Control y Pago Electrónico, Departamento de Control del Padrón Único de Beneficiarios, y Dirección de Recursos Financieros.

Objetivo del Puesto: Dirigir, organizar y administrar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social para coadyuvar al adecuado funcionamiento y lograr los objetivos de la Secretaría.

CONOCIMIENTOS



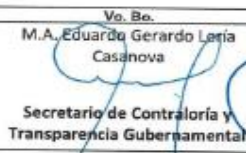

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.


Formación Académica en: Administración, Finanzas, Contaduría o Economía.

Especialización en: Finanzas y/o Administración Pública.

Experiencia Laboral: Contabilidad General, Administración de Empresas, Administración Pública y Supervisión de personal.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavla Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Larra Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 134 de 158

Habilidades Específicos requeridas: Actitud positiva, honestidad, madurez, discreción, amabilidad, capacidad de dirigir, capacidad de organizar, capacidad de controlar, capacidad para la toma de decisiones, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra y competitividad.

Habilidades de trato con las personas: Negocia-convence.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtra. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 135 de 158

FUNCIONES

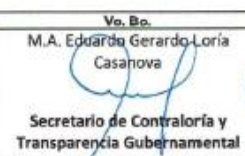
Aplicar las normas y lineamientos, políticas, procedimientos y sistemas para la adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales de la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y demás normatividad aplicable.

Implementar mecanismos de modernización, para la rendición de cuentas oportunas mediante informes contables que transparentan el ejercicio del gasto.

Integrar los anteproyectos de presupuesto con equidad de género, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

Gestionar y efectuar la dotación de los servicios generales, así como el mantenimiento y actualización de los padrones de los bienes muebles e inmuebles que estén bajo la responsabilidad de la Secretaría;

Realizar el trámite ante las instancias competentes y la Secretaría de Finanzas y Administración, para la liberación de recursos de los Programas de la Secretaría y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto del gasto de inversión y operativo de los mismos;

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtro. Saúl Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 136 de 158

Gestionar la liberación del gasto corriente de la Secretaría, dar seguimiento a su ejercicio y comprobarlo ante la Secretaria de Finanzas y Administración, así como atender dudas y aclarar los cuestionamientos derivados del mismo;

Coordinar e integrar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de los Programas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, para su integración en los sistemas de control gubernamental correspondientes.

Mantener actualizados y contabilizados los movimientos financieros de los Programas que opere la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, en función al presupuesto asignado.

Llevar el seguimiento de las acciones derivadas de la instrumentación de los programas de Desarrollo de la Gestión Pública que sean instrumentados y ejecutados dentro de la Administración Pública Estatal, particularmente en lo que concierne a la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social;

Integrar los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública en forma cuatrimestral respecto de los Programas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, que cuenten con recursos presupuestales;

Presentar, en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, la comprobación de los recursos asignados y liberados a los Programas, ante las instancias competentes.

ELABORO	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	C.P. Luis Enrique Catbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 137 de 158

Dirigir, autorizar y evaluar el desarrollo de las obras de infraestructura social o infraestructura comunitaria, servicios necesarios, de interés social y colectivos, con apego a los ordenamientos de la materia, y en base a la disposición presupuestal.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Favía Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 138 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Recursos Humanos y Materiales.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director General de Administración y Finanzas.

Puestos Subordinados: Analistas y auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: aplicar mecanismos para la adecuada administración de los recursos humanos y materiales de la Secretaría, de conformidad a las leyes y normas aplicables, bajo una política de austeridad y racionalidad de los recursos.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Licenciatura en contaduría/ Administración.

Especialización en: Contabilidad y finanzas.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, destreza, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Negocia/ Convence.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eddardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 139 de 158

FUNCIONES

Realizar las gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Administración, para las percepciones salariales del personal de la Secretaría, así como dar seguimiento a los trámites administrativos necesarios para el adecuado control del personal de la Secretaría.

Propiciar mediante el mejor aprovechamiento de los recursos materiales para el buen funcionamiento de las diferentes áreas que integran la Secretaría, bajo una política de austeridad y racionalidad de los recursos.

Realizar los requerimientos de suministro de los recursos humanos y materiales de conformidad a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría;

Realizar los requerimientos de suministro de los materiales de oficina, cómputo y limpieza en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

Tramitar el mantenimiento y reparación de mobiliario, parque vehicular y equipo de oficina y cómputo;

Analizar e implementar el sistema de administración para controlar los recursos materiales asignados a la Secretaría, conforme a los lineamientos emitidos por la dependencia globalizadora;

ELABORÓ	REVISÓ	Vc. Bo.	AUTORIZÓ
Mtro. Saéz Guadalupe Pavia Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casarova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 140 de 158

Elaborar el proyecto de programa anual de adquisiciones y suministros que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría;

Gestionar y efectuar la dotación de los servicios generales y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que estén bajo la responsabilidad de la Secretaría;

Llevar el seguimiento de la instrumentación del programa de modernización administrativa de la Secretaría.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Lorja Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 141 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Control y Pago Electrónico.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director General de Administración y Finanzas.

Puestos Subordinados: Analistas y auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: Llevar un control interno más eficiente y seguro, así como evitar riesgos y costos de traslados, ofreciendo la disponibilidad de las transacciones en tiempo real, a través de un adecuado registro contable que permita generar información financiera en tiempo y forma para la toma de decisiones y de esta forma dar cumplimiento a lo establecido a las leyes y normas aplicables a la materia.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Licenciatura en contaduría/ Administración.

Especialización en: Contabilidad y finanzas.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, destreza, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Negocia/ Convence.


ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Nefi Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 142 de 158





FUNCIONES

- Presentar informe diario de saldos actualizados de todas las cuentas activas de la Secretaría.
- Recepcionar y aplicar el recurso proveniente de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.
- Llevar el registro electrónico de bancos de cada cuenta bancaria y realizar la dispersión al Padrón de Beneficiarios de los programas sociales asignados a la Secretaría.
- Elaborar y presentar mensualmente los estados de cuenta físicos y digitales para las conciliaciones bancarias con el Departamento de Contabilidad.
- Resguardar, controlar y manejar los documentos bancarios correspondientes al ejercicio de los recursos de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Manejar y controlar el archivo físico y digital de las operaciones bancarias correspondientes al ejercicio de los recursos de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavia Milla  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Garbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 143 de 158

- Implementar mecanismos de control y seguimiento para el mantenimiento preventivo mensual de la base de datos de la Banca Electrónica.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORO Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller 	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 144 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Control de Beneficiarios.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director General de Administración y Finanzas.

Puestos Subordinados: Analistas y auxiliares Administrativos.

Objetivo del Puesto: Establecer y aplicar mecanismos de control y actualización de los padrones de beneficiarios de los diferentes programas sociales de la Secretaría, con la finalidad de contar con la información que permita establecer controles en la optimización de los recursos financieros de los programas.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

Formación Académica en: Licenciatura en contaduría/ Administración, Ingeniero en Sistemas.



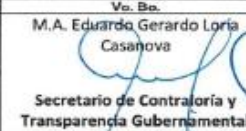

Especialización en: Sistemas computacionales, contabilidad.

Experiencia Laboral: Administración/Finanzas públicas.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, destreza, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Negocia/ Convence.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Be.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 145 de 158

FUNCIONES

- Atender la aplicación de normas y procedimientos para la administración del padrón de beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Analizar el comportamiento del padrón de beneficiarios, con respecto a las metas establecidas en los programas a fin de implementar acciones y estrategias que aseguren el cumplimiento de sus metas.
- Integrar los cierres mensuales del padrón de beneficiarios de los programas sociales para el seguimiento del cumplimiento de metas anuales.
- Integrar los expedientes técnicos de cada una de las acciones atendidas, con plena sujeción a las Reglas de Operación y los lineamientos establecidos en los procesos de comprobación y presentación de cuentas públicas;
- Reportar mensualmente a la Dirección y otras áreas que así lo requieran, el avance físico y financiero de cada uno de los subprogramas;
- Aplicar estrategias informáticas, para la óptima administración del padrón de beneficiarios, de los programas sociales.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Ve. Be. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 146 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Director de Recursos Financieros.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director General de Administración y Finanzas.

Puestos Subordinados: Jefe de Departamento de Presupuesto y Cuenta Pública, Jefe de Departamento de Seguimiento y Comprobación y Jefe de Departamento de Contabilidad de Programas Sociales.

Objetivo del Puesto: Llevar un control contable eficiente de los recursos financieros que le son asignados a la Secretaría para gastos de inversión y operativos de los Programas, con la finalidad de realizar un suministro oportuno de los recursos para el buen funcionamiento, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios profesionales completos.

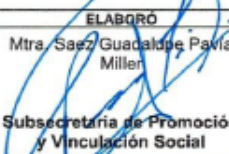

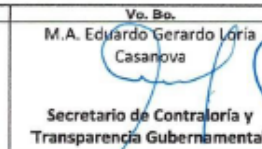

Formación Académica en: Licenciatura en contaduría/ Administración.

Especialización en: Contabilidad y finanzas.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, destreza, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Negocia/ Convence.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Garbani Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 147 de 158

FUNCIONES


- Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social, así como también verificar su cumplimiento, consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros, y demás informes internos y externos que se requiera.
- Verificar la correcta programación del Presupuesto e integrar la información financiera que se deba rendir a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.
- Proporcionar información contable y presupuestal oportuna a la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Anual, programa de actividades e informe de actividades.
- Apoyar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la elaboración de políticas, procedimientos y manuales administrativos.
- Proporcionar la información y atención requerida por instituciones fiscalizadoras de recursos.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller 	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	Va. Bc. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 148 de 158

- Realizar todas las actividades relacionadas con el cierre del ejercicio del año.
- Elaborar conciliaciones de Activos Fijos, Nómina y Presupuestos, así como llevar a cabo los registros correspondientes.
- Elaborar un programa anual de trabajo del área de Recursos Financieros para la integración del programa anual de actividades.
- Elaborar un informe anual de actividades desempeñadas del área. 12. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavia Miller 	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	Ve. Be. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 149 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Presupuesto y Cuenta Pública.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

Puesto del Jefe Inmediato: Director de Recursos Financieros.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos.

Objetivo del Puesto: Coordinar la integración del Presupuesto y de los Estados Financieros, Cuenta Pública y demás documentos que deben ser entregados a los Órganos fiscalizadores competentes, verificando el cumplimiento de leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables; así como resguardar la documentación original soporte del gasto corriente, generada por la operación de las unidades administrativas de la Secretaría.

CONOCIMIENTO

Grado de Estudios: Estudios Profesionales completos.

Formación Académica en: Licenciatura en Contaduría/Administración.

Especialización en: Contabilidad/Administración/Finanzas.

Experiencia Laboral: Contabilidad Gubernamental, Administración Pública.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saenz Guadalupe Pavla Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	C.P. Luis Enrique Carbajal Meri  Subsecretario de Modernización Administrativa	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 150 de 158

FUNCIONES

- Elaborar y presentar semestralmente los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública, de los programas de la Secretaría, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable, para presentarse a la Secretaría de Finanzas y está al H. Congreso del Estado.
- Llevar a cabo la administración presupuestal estatal y federal de los programas sociales, así como la fiscalización para la aplicación del mismo (presupuesto).
- Elaborar los reportes de los Avances Físico Financieros al cierre de cada mes para reportar las metas alcanzadas a las autoridades competentes.
- Atender los procesos de auditoría que practican los Órganos Fiscalizadores del Estado y la Federación, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saiz Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaria de Modernización Administrativa	Ve. Be. M.A. Eduardo Gerardo Coria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 151 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Seguimiento y Comprobación.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director Recursos Financieros.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos.

Objetivo del Puesto: Integrar la comprobación de gasto corriente y gasto de inversión con las diferentes áreas de la Secretaría que coordinen u operen los programas autorizados en la Ley de Egresos.

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Administración/ Contaduría.

Especialización en: Contabilidad Gubernamental, Administración o Finanzas.


Experiencia Laboral: Contabilidad gubernamental.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicos requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
 Mtra. Saez Guadalupe Pavia Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	 C.P. Luis Enrique Carbajal Neri Subsecretario de Modernización Administrativa	 M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	 Mtro. Arturo Salgado Uribe Secretario de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 152 de 158

FUNCIONES

- Realizar el seguimiento a los dictámenes emitidos por la Secretaría de Finanzas y Administración para descarga y liberación de los pagarés.
- Atender observaciones que se realicen con motivo de la aplicación de los recursos.
- Apoyar las actividades en los diferentes programas para contribuir a la elaboración de los paquetes de comprobación acorde a los lineamientos operativos de inversión estatal directa, reglas de operación de los programas y fondos de financiamiento.
- Analizar y procesar la documentación comprobatoria que generen los programas requisitados, para su revisión, observación y dictamen de aprobación; correspondiente a las instancias competentes.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavla Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Ve. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Coria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	--	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 153 de 158

DATOS GENERALES

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Contabilidad de Programas Sociales.

Dependencia: Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del Estado.

Puesto del Jefe Inmediato: Director Recursos Financieros.

Puestos Subordinados: Analistas Administrativos.

Objetivo del Puesto: Realizar la captura y seguimiento de la contabilidad gubernamental de todos los programas estatales y federales que en el año fiscal ejerce la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social,

CONOCIMIENTOS

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos.

Formación Académica en: Administración/ Contaduría.

Especialización en: Contabilidad Gubernamental, Administración o Finanzas.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los Menús de Funciones.

Habilidades Específicas requeridas: Actitud positiva, honestidad, dedicación, discreción, esfuerzo, manejo de estrés, paciencia, amabilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, lealtad, facilidad de palabra, competitividad, capacidad de análisis y administración de proyectos.

Habilidades de trato con las personas: Comunica/ Influye/ Induce.


ELABORÓ Mtra. Selez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 154 de 158

FUNCIONES

- Mantener actualizados el sistema gubernamental de los programas sociales, de conformidad a las leyes y normas aplicables a la materia.
- Resguardar los pagarés originales por recursos otorgados derivado de los programas a las áreas administrativas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Recepcionar y verificar las facturas para su revisión y análisis y elaboración de reportes financieros, trámites de recursos ante la Secretaría de Finanzas y Administración.
- Resguardar y controlar la documentación contable de los programas de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como aquellas que le sean conferidas por su superior jerárquico.

ELABORÓ Mtra. Saez Guacalupe Pavia Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	--	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 155 de 158

7. DIRECTORIO

MTRO. ARTURO SALGADO URIÓSTEGUI
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. SAUL JOSAFAT JIMÉNEZ ARELLANO
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA SOCIAL

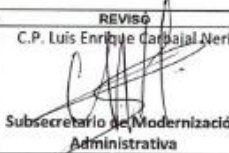
MTRA. SAEZ GUADALUPE PAVÍA MILLER
SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL


LIC. ENRIQUE VELÁZQUEZ CASTILLO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

LIC. FREDY CORTÉS GUEVARA
UNIDAD DE DIFUSIÓN SOCIAL, ARCHIVO Y APOYO INFORMÁTICO

C. FRANCISCO MORA PACHECO
UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN Y DEMANDA CIUDADANA

LIC. OMAR GARCÍA MONDRAGÓN
UNIDAD DE ENLACE CIUDADANO ACAPULCO

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller 	C.P. Luis Enrique Carbajal Neri 	M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova 	Mtro. Arturo Salgado Urióstegui 
Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	Subsecretaría de Modernización Administrativa	Secretaría de Controloría y Transparencia Gubernamental	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 156 de 158

LIC. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ GÓMEZ

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

LIC. NIDYA ODETTE PERALTA GARCÍA

UNIDAD DE GÉNERO

M.A. RICARDA DE LA CONSEPCIÓN VÁZQUEZ BAUTISTA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y ACCIONES SOCIALES

LIC. VÍCTOR MANUEL GUERRERO FLORES

DIRECCIÓN DE COMPILACIÓN, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

C. JOSÉ ANTONIO SOTELO TORRES



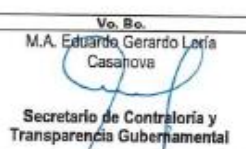

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERIODISTAS


ING. NELDI MARTÍNEZ POLICARPO

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS FEDERALES

ARQ. VERÓNICA VEGA ABARCA

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMUNITARIO Y DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE GRUPOS VULNERABLES

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavia Millan  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretaría de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Estuardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	--

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 157 de 158

MTRO. NÉSTOR URIÓSTEGUI DÍAZ
DIRECCIÓN GENERAL DE BECAS

MTRA. MILAGROS LEZAMA RAMÍREZ
DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIONES PRIORITARIAS Y GESTIÓN SOCIAL

LIC. CARLOS ALBERTO GUERRERO ABARCA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONCURRENCIA CON ORGANIZACIONES SOCIAL E INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

C. JOSÉ LUIS MORALES GUERRERO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

VACANTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Favia Miller Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Veri Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mtro. Arturo Salgado Urióstegui Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
--	---	---	---

 Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	Fecha de Emisión: Junio 2021
	Manual de Organización	Página: 158 de 158

8. BIBLIOGRAFÍA

- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización. Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental. Estado de Guerrero, febrero 2012.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero 08.
- Ley Número 102 de Desarrollo Social del Estado de Guerrero.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.

ELABORÓ Mtra. Saez Guadalupe Pavía Miller  Subsecretaría de Promoción y Vinculación Social	REVISÓ C.P. Luis Enrique Carbajal Neri  Subsecretario de Modernización Administrativa	Vo. Bo. M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	AUTORIZÓ Mre. Arturo Salgado Urióstegui  Secretario de Desarrollo y Bienestar Social
---	--	---	---

Secretaría
General de Gobierno

**Dirección General del
Periódico Oficial**



TARIFAS

INSERCIONES

POR UNA PUBLICACION CADA PALABRA O CIFRA	\$ 2.40
POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 4.00
POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 5.60

**SUSCRIPCIÓN EN EL
INTERIOR DEL PAÍS**

SEIS MESES	\$ 401.00
UN AÑO	\$ 860.43

**SUSCRIPCIONES
PARA EL EXTRANJERO**

SEIS MESES	\$ 704.35
UN AÑO	\$ 1,388.69

PRECIO DEL EJEMPLAR

DEL DÍA	\$ 18.40
ATRASADOS	\$ 28.01



GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECTORIO

Licenciado Héctor Astudillo Flores
Gobernador Constitucional del Estado

Licenciado Florencio Salazar Adame
Secretario General de Gobierno

Licenciado Rogelio Parra Silva
Subsecretario de Gobierno para Asuntos
Jurídicos y Derechos Humanos

Licenciada Daniela Guillén Valle
Directora General del Periódico Oficial
del Estado de Guerrero

Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado
Edificio Montaña 2° Piso
Boulevard René Juárez
Cisneros Núm. 62
Col. Ciudad de los Servicios
C.P. 3905

E-mail: periodicooficial@guerrero.gob.mx
Chilpancingo de Los Bravo, Guerrero
Teléfonos: 747-13-86-084
747-13-76-311