

## **DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL**

### **FUNCIONES DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL**

#### **DIRECTOR.-**

Vigilar el buen funcionamiento de la Dirección, teniendo reuniones con los encargados de cada área para estar enterado del buen servicio a la Ciudadanía y que los procedimientos en cada Programa sean los correctos, y así poder dar el visto bueno en cada respuesta.

Bajar y distribuir los recursos del FAIS y FORTAMUN, así como tramitar su autorización ante el H. Cabildo, para proceder a la realización de las propuestas de obras y su autorización por parte del Subcomité de Desarrollo social

#### **SUBDIRECTOR.-**

- Atención personalizada a la ciudadanía
- Supervisar la coordinación de los Programas de Ayuntamiento en tu Comunidad.
- Elaboración de Presupuestos para la Introducción de Servicios Públicos en los asentamientos humanos.
- Supervisar la coordinación de los comités comunitarios.

#### **JEFE DE UNIDAD DE LOS PROGRAMAS HABITAT Y VIVIENDA.**

- Solicitar el recurso ya aprobado por la SEDESOL para éstos Programas mediante los formatos correspondientes.
- Organizar los estudios socioeconómicos como solicitud de alguno de éstos Programas, realizados por las trabajadoras sociales para proceder a la captura en el Sistema instalado por la SEDESOL y así poder conocer quienes serán beneficiados con dichos Programas.
- Enviar la relación de las personas que resultaron beneficiadas según sistema a la SEDESOL, para que realicen los trámites correspondientes para la entrega de los certificados a cada beneficiario.
- Cierre anual de cada Programa mediante formatos correspondientes ante la SEDESOL..

## **JEFE DE DEPTO. DE DEPTO. DE OBRAS POR COOPERACION Y PROGRAMA DE ACCION CIUDADANA (PAC)**

- Organizar y revisar a todos los coordinadores en cuanto a la formación de comités y organización y realización del Programa Acción Ciudadana (PAC)

### **COORDONADOR (1,2)**

- Ayudar a las personas en la gestión para cualquier obra prioritaria de su colonia
- Formar comités de obras
- Supervisar las obras que se aprueban con los recursos del FAIS y FORTAMUN
- Apoyar en el Programa Ayuntamiento en tu comunidad (PAC)

### **CORDINADOR DE PROGRAMA DE ACCION CIUDADANA.**

- Coordinar con colonos alumbrado público, parques y jardines, obras públicas y consejo deportivo para preparar el campo donde se llevará a cabo el Programa de Ayuntamiento en tu Comunidad y asuntos varios de la oficina.

### **CHOFER.-**

Realizar traslados de personal a diferentes partes de la ciudad y asuntos varios dentro y fuera de la oficina.

### **COORDINACION ADMINISTRATIVA.**

Recaudo de la información Administrativa de todas la áreas que corresponde a la Dirección para conocimiento y recordatorio del Director, así como los trámites administrativos que resulten en la Dirección.

### **TRABAJO SOCIAL.-**

Se encargan de realizar estudios socioeconómicos en la oficina y en las diferentes colonias de la ciudad, así mismo de volantear cuando sea requerido para algún Programa o evento urgente.

### **SECRETARIA DEL SUBDIRECTOR.-**

- Recepción de documentos que lleguen para toda la oficina, y distribución de los mismos a cada área, así como elaboración de oficios que gire el subdirector .
- Atención al público y canalización de todas la personas que acuden a solicitar algún servicio.

## **SECRETARIA DE UNIDAD DE PROGRAMAS HABITAT Y VIVIENDA.**

- Captura de formatos necesarios para éstos los Programas.
- Archivo de documentación de que corresponda al área.
- Necesidades que surjan en le área.

## **SECRETARIA DEL JEFE DEL DEPTO DE OBRAS POR COOPERACION Y PAC.**

- Elaboración de cartas de domicilio, identificación, dependencia económica, unión libre, de no domicilio.
- Elaboración de nombramientos de comités.
- Foliación de talonarios para los comités.
- Elaboración de cuadernillo para el Programa de Acción Ciudadana.
- Elaboración de pagarés de deudores de obras autorizadas.

## **ACTIVIDADES Y SERVIOS ACTUALES EN LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL URBANO**

1. CONSTANCIAS DE IDENTIFICACION
2. CONSTANCIAS DE DOMICILIO
3. CONSTANCIAS DE AFILIACION ( IMSS, ISSSTE)
4. CONSTANCIAS DE PERMISO PARA TRABAJAR (MENORES DE EDAD)
5. CONSTANCIAS DE UNION LIBRE
6. CONSTANCIAS DE IDENTIFICAION DE LAS ISLAS MARIAS
7. ASIGNACION DE RECURSOS PARA AGUA POTABLE
8. ASIGNACION DE RECURSOS PARA DRENAJE
9. ASIGNACION DE RECURSOS A PAVIMENTACION
10. ASIGNACION DE RECURSOS A ESCUELA DIGNA
11. SOLICITUD DE APOYO
12. AYUNTAMIENTO EN TU COMUNIDAD SOLICITUDES A REALIZAR
13. ASIGNACION DE RECURSOS JUEGOS INFANTILES
14. PROGRAMAS (TECHO SEGURO, CUARTO ADICIONAL Y PIE DE CASA)
15. PRESUPUESTOS PARA OBRA DE PAVIMENTACION
16. PRESUPUESTOS PARA INTRODUCCION DE SERVICIOS PUBLICOS
17. PRESUPUESTOS PARA OBRAS A PLANTELES EDUCATIVOS
18. SOLICITUD BALASTREO DE CALLES REGENERACION (AYTO. EN TU COMUNIDAD.)
19. PRESUPUESTOS CANCHAS DEPORTIVAS, AREAS RECREATIVAS
20. OTROS PRESUPUESTOS DEL PROGRAMA PESO A PESO
21. PROGRAMA DE ESCUELAS DE CALIDAD
22. SOLICITUD DE PRESUSPUESTOS DE ENERGIA ELECTRICA
23. CARTA DE APOYO DESCUETO HOSPITAL GENERAL
24. PETICIONES – QUEJAS – SUGERENCIAS (B. SOCIAL )
25. ENCUESTAS PRACTICAR
26. ESTUDIOS SOCIOECONOMICO REALIZAR.

## **AREAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL**

- **CONSEJO DEPORTIVO MUNICIPAL.**

**MARCO NORMATIVO:** SE ENCUENTRA EN LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL YA QUE SOMOS DE UNA DEPENDENCIA DE ESA DIRECCIÓN.

### **FUNCIONES**

- FOMENTO AL DEPORTE EN LA ZONA URBANA Y ZONA RURAL.
- REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CANCHAS Y CAMPOS DEPORTIVOS (PINTURA, LIMPIEZA, RIEGO, ETC.).
- DOTACIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO A PROMOTORES DEPORTIVOS.
- TRABAJAR EN COORDINACIÓN CON LOS COMITES MUNICIPALES DE DIFERENTES RAMAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO.
- ORGANIZAR EVENTOS DEPORTIVOS Y GESTIONAR LAS PREMIACIONES EN ZONAS URBANAS Y RURAL.
- APOYO A DEPORTISTAS CUANDO ASISTEN CON LA REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO A LOS EVENTOS ESTATALES Y NACIONALES, TANTO ECONOMICO COMO MATERIAL.
- ATENCIÓN A LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.
- ORGANIZACIÓN DE LAS OLIMPIADAS MUNICIPALES CADA AÑO.
- ATENCIÓN A DEPORTISTAS (AFILIACIÓN AL ISDECARD, SIREDE E INFORMACIÓN DE EVENTOS MUNICIPALES, ESTATALES, REGIONALES E INTERNACIONALES).
- APOYO A SOLICITUDES DE KINDERS, PRIMARIAS, SECUNDARIAS, BACHILLERATOS; EN LA REHABILITACIÓN DE AREAS O ESPACIOS DEPORTIVOS, TALES COMO CAMPOS Y CANCHAS, ADEMÁS DE MATERIAL DEPORTIVO.

## **MISIÓN**

ES PROPONER LOS LUGARES, LAS INSTALACIONES Y LOS GRUPOS CON LOS CUALES SE DEBE PARTICIPAR PARA PROPONER PROYECTOS, PROGRAMAS DE EVENTOS MUNICIPALES DE PROMOCION DEPORTIVA, EN LA QUE SE REQUIERE EL APOYO DE LOS PROMOTORES, PREVIA SOLICITUD DE LOS DEPORTISTAS Y GRUPOS SOCIALES.

EL CONSEJO DEPORTIVO SU OBJETIVO ES FOMENTAR EL DEPORTE POPULAR, ESTUDIANTIL Y FEDERADO, PARA CONTRIBUIR AL BIENESTAR INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA POBLACIÓN PONIENDO AL ALCANCE DE TODAS LAS PRACTICAS DE TODAS LAS ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS Y TIENE COMO FIN CONSOLIDAR UNA CULTURA FÍSICA ENTENDIDA COMO UNA FORMA DE VIDA QUE PERMITE, NO SOLO VIVIR MAS, SINO VIVIR MEJOR.

PARA CUMPLIR CON SU PROPÓSITO DE LLEVAR EL DEPORTE A TODA LA POBLACIÓN, SE HA RESPONDIDO A LOS INTERESES Y NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS GRUPOS SOCIALES, PARA ELLO, ESENCIALMENTE SE HA BUSCADO LA SUMA DE GRUPOS SOCIALES.

PARA CONTRIBUIR A UNA CULTURA FÍSICA Y DEPORTIVA QUE MEJORE LA SALUD Y FOMENTE UNA MEJOR UTILIZACIÓN DEL TIEMPO. DESLINDANDO LAS ESPECIALIDADES DE LO QUE ES DEPORTE POPULAR ESTUDIANTIL Y FEDERADO Y LIMITA FRONTERAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS TRES NIVELES DEPORTIVOS.

## **DEPORTE POPULAR**

TIENE COMO OBJETIVO CONTRIBUIR AL BIENESTAR INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA POBLACIÓN OTORGANDO AL ALCANCE DE TODAS LAS PRACTICAS DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS.

## **DEPORTE FEDERADO**

TIENE COMO OBJETIVO REGULAR LA SITUACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS ESTATALES DOTANDO DE LOS APOYOS PARA FACILITAR SU PROCESO.

INCORPORAR A UN MAYOR NUMERO DE DEPORTISTAS EN LAS ZONAS URBANA Y RURAL A LA ORGANIZACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS ESTATALES.

ESTABLECER LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DEL DEPORTE ASOCIADO EN LA ENTIDAD.

COMO ORGANISMO MUNICIPAL EL CONSEJO DEPORTIVO SU ESENCIA Y EXPRESIÓN ES DE ORGANIZAR A LA COMUNIDAD A TRAVES DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE PARA QUE ADOpte LA CULTURA FÍSICA COMO UNA FORMA DE VIDA, SIN DISTINCIÓN DE EDAD, SEXO, CONDICION FÍSICA, SOCIAL O ECONOMICA Y LLEVARLA A CABO.

LA PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA, DROGADICCIÓN Y ALCOHOLISMO EN LA SOCIEDAD DE ESTE MUNICIPIO DE MAZATLÁN.

### **VISION**

SON LOS OBJETIVOS DESEADOS POR ESTA DIRECCIÓN DEPORTIVA COMO PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS PROGRAMADAS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES QUE RESULTEN DEL CENSO GENERAL Y LAS NECESIDADES QUE MARQUE LA SOCIEDAD MAZATLECA.

TENEMOS COMO META LLEVAR A CABO TODOS LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS PROYECTADOS DURANTE EL EJERCICIO EN EL AÑO 2005, DE TODOS LOS COMITES DEPORTIVOS EN SUS RESPECTIVAS DISCIPLINAS. QUEREMOS FORTALECER EL NÚCLEO FAMILIAR Y SUS VALORES PARA FOMENTAR SU INTEGRACIÓN Y DESARROLLO, ESTABLECER EN LA ESTRUCTURA DE LA SOCIEDAD DEPORTIVA INTRAFAMILIAR.

QUEREMOS QUE NOS SEÑALEN COMO UN CONSEJO IMPULSADOR A UNA NUEVA CULTURA QUE PROMUEVA Y ASIMILE LOS VALORES HUMANOS ESENCIALES EN EL SENO DE LA FAMILIA Y DE LA SOCIEDAD. NUESTROS VALORES ES EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE A TRAVES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS Y ASI IR DISMINUYENDO LA DELINCUENCIA JUVENIL Y PREVENIR LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES.

QUEREMOS QUE NOS DISTINGAN POR CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DEL BIEN COMUN DE NUESTRO MUNICIPIO DIRIGIDA A NUESTRA SOCIEDAD. QUEREMOS FOMENTAR LA CULTURA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TODOS LOS SECTORES DE LA SOCIEDAD CON HECHOS.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

SON LOS PROGRAMAS PROYECTADOS A REALIZAR QUE IDENTIFICAN LOS OBJETIVOS HACIA LOS CUALES SE ASIGNAN LOS RECURSOS Y ESFUERZOS DE ESTA DIRECCIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS EN MENCION.

QUEREMOS CONTAR CON LA INFRAESTRUCTURA MINIMA INDISPENSABLE Y EN BUEN ESTADO PARA LA DOCENCIA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, LA CULTURA DEPORTIVA EN NUESTRO MUNICIPIO PODRIA INCREMENTAR ADEMÁS DE SENTAR LAS BASES DE NUESTROS FUTUROS DEPORTISTAS. ESTO NOS PERMITE ESTABLECER EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS A REALIZAR, CON EL FIN DE LOGRAR LAS METAS PROYECTADAS EN MATERIA DEPORTIVA, SOCIAL Y CULTURAL.

### **LINEAS DE ACCION**

ESTE RUBRO SE CONFORMA DE CALENDARIO DE TRABAJO, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON QUE CUENTA ESTA DIRECCIÓN; DEFINIENDO LAS ACTIVIDADES Y METAS PROGRAMADAS.

**RECURSOS HUMANOS:**

PROMOTORES DEPORTIVOS  
FUNCIONES DE PROMOTORES  
PERIODO DE ACTIVIDADES  
ESTIMULOS ECONOMICOS

**RECURSOS MATERIALES:**

MATERIAL DEPORTIVO  
LOGISTICO

**CALENDARIO DE TRABAJO:**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR  
METAS A SEGUIR

**• CASA HOGAR MUNICIPAL****Servicios:**

Esta institución, tiene como objetivo principal, brindar apoyo a nivel educativo básico, tecnológico, artístico y cultural que a continuación se describen:

**AREAS EDUCATIVAS QUE LABORAN DE LUNES A VIERNES**

CONCEPTO	HORARIO	DOCUMENTO APROBATORIO
Jardín de niños	09:00-12:00	Certificado Oficial por la S.E.P. y C.
Regularización de Primaria	15:00-18:00	Reconocimiento expedido por la S.E.P. y C.
Primaria Abierta	15:00-18:00	Certificado Oficial por la S.E.P. y C.
Secundaria Abierta	08:00-12:00	Certificado Oficial por la S.E.P. y C.
Corte y Confección	09:00-13:00 15:00-18:00	Constancia expedida por la S.E.P. y C., y diploma otorgado por el H. Ayuntamiento
Cultura de Belleza	09:00-12:00 15:00-18:00	Diploma otorgado por el H. Ayuntamiento y Reconocimiento expedido por la S.E.P. y C.
Computación	15:00-18:00	Diploma otorgado por el H. Ayuntamiento y Reconocimiento expedido por la S.E.P. y C.
Manualidades	09:00-12:00 15:00-18:00	Diploma otorgado por el H. Ayuntamiento y Reconocimiento expedido por la S.E.P. y C.

**AREAS EDUCATIVAS QUE LABORAN LUNES, MIERCOLES Y VIERNES**

CONCEPTO	HORARIO	DOCUMENTO APROBATORIO
Computación	15:00-18:00	Diploma otorgado por el H. Ayuntamiento y Reconocimiento expedido por la S.E.P. y C.
Teatro	15:00-18:00	Diploma otorgado por el H. Ayuntamiento.
Karate	18:00-20:00	Diploma otorgado por el H. Ayuntamiento.

### AREAS EDUCATIVA QUE LABORAN MARTES Y JUEVES

CONCEPTO	HORARIO	DOCUMENTO APROBATORIO
Primeros Auxilios	15:00-18:00	Diploma otorgado por el H. Ayuntamiento.
Danza	15:00-18:00	Diploma otorgado por el H. Ayuntamiento.

### AREAS EDUCATIVAS QUE LABORAN LOS SABADOS

CONCEPTO	HORARIO	DOCUMENTO APROBATORIO
Secundaria Abierta	15:00-19:00	Certificado Oficial por la S.E.P. y C.
Lenguaje de señas	10:00-12:00	Diploma otorgado por el H. Ayuntamiento.
	16:00-18:00	

En este ciclo escolar, se incrementó la actividad educativa en la institución, debido a la gran demanda del curso de regularización de alumnos de primaria, autorizándonos el C. Lic. Alejandro Higuera Osuna, un asistente educativo quien se hizo cargo de las nuevas inscripciones en este curso.

Como puede observar, la actividad educativa en este centro de trabajo, ha progresado según lo demandado por la ciudadanía, pues actualmente laboran tres maestros que son enviados por la S.E.P. y C., quienes son encargados de atender Primaria y Secundaria para adultos (apoyados por CEBA y SEA) y una maestra de Corte y Confección enviada por CECATI 132. Además se encuentran laborando los Sábados, dos maestros de silentes, con un horario de 10:00-12:00 y de 16:00-18:00 hrs., y tres Profesores más que laboran por honorarios módicos y variables, según los alumnos pudieran pagar, es decir, que estos casi hacen un servicio social y son los de: Manualidades, Danza y Karate.

En lo que se refiere a las instalaciones, el área de Cultura de Belleza, se encuentra en pésimas condiciones, ya que se necesita instalar un lavabo para las prácticas de esta tecnología; también es necesario, se realice la impermeabilización en el Auditorio, ya que en tiempo de lluvias este se trasmina, mojando todo el local; por lo que pido el apoyo, para que el departamento de Obras Públicas, elabore un presupuesto y contemos con el apoyo de las autoridades municipales para la autorización de este proyecto.

En este ciclo escolar que está por terminar, en el área de Jardín de Niños, existe una población de 217 alumnos, atendidos en los diferentes grados.  
En las diferentes áreas impartidas en Casa Hogar Municipal, existen 225 alumnos.

## PRESTACIONES DE SERVICIO A LA COMUNIDAD

Se otorga Trabajo Social por parte de los estudiantes a quien lo solicite, siempre y cuando no sea para lucro; el trámite a seguir es: Oficio previo a tres días antes del evento, en el cual se solicite el servicio, se especifique el lugar exacto donde se realizará y el horario; anexando al oficio identificación oficial de los representantes del evento y a su vez responsabilizarse del traslado de ida y vuelta de los estudiantes a esta institución, donde siempre será el centro de reunión, proporcionándoles agua durante su jornada y cuidar de su integridad física y moral.

**NOTA:** La Casa Hogar Municipal Centro Educativo, cuenta con servicio de Guardería, este servicio se presta a las personas que aquí deseen estudiar.

El costo de los cursos es: \$50.00 de inscripción y \$40.00 de mensualidad, siempre y cuando, el alumno los pueda pagar.

## **BECAS**

Estas se otorgan a todas aquellas personas de escasos recursos que la solicitan, basándose en un estudio socioeconómico. Para la adquisición de estas, solo se tiene que acudir a la dirección de Casa Hogar y solicitarla. El trámite se realizará en 24 horas.

Con la aportación que se obtiene por parte de los alumnos, se forma la Caja Chica de Casa Hogar, destinada al área de tecnologías, la cual es de gran utilidad para equipamiento de las aulas, reparación de equipo ya existentes, adquisición de material para oficina que el H. Ayuntamiento no nos pudiera facilitar, material didáctico y herramientas para un mejor desempeño por parte de los maestros; todo esto se encuentra contabilizado en las oficinas de la institución, ya que se cuenta con un auxiliar contable, quien lleva todo al corriente, el cual elabora un informe mensual de ingresos y egresos que se hace llegar cada mes a la Dirección de Bienestar Social y al departamento de Contraloría.

En lo que se refiere al área de Jardín de Niños, los programas y revisión de estos, están a cargo de su Directora Técnica.

- **HOSPITAL MUNICIPAL**