

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR

DBM-CJ

Mayo del 2025



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.
2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.
 - 2.1 Misión
 - 2.2 Visión
3. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.
4. ATRIBUCIONES.
5. ORGANIZACIÓN.
 - 5.1 Niveles Jerárquicos.
 - 5.2 Estructura Orgánica.
 - 5.3 Organigrama Estructural.
 - 5.4 Organigrama Funcional.
6. OBJETIVO INSTITUCIONAL.
7. ANÁLISIS DE PUESTOS.

2

8. DIRECTORIO.

9. BIBLIOGRAFÍA.



DIRECCIÓN DEL BIENESTAR OFICIALÍA MAYOR

ELABORÓ Lic. Cristian Jaimes Miranda  Director de Bienestar Municipal	REVISÓ Lic. Salomón Albañil Salmerón  Oficial Mayor	REVISÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz  Titular del Órgano Interno de Control	AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos  Presidente Municipal
--	--	---	---

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

1. INTRODUCCIÓN.

El bienestar social es una prioridad en la gestión municipal de Tixtla de Guerrero. La Dirección de Bienestar Municipal tiene la responsabilidad de diseñar, coordinar y ejecutar estrategias que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad, promoviendo la inclusión, la equidad y el acceso a servicios esenciales para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Este manual de organización es una herramienta fundamental para estructurar y optimizar el funcionamiento interno de la dirección. Su propósito es establecer los lineamientos, funciones y procedimientos que rigen las actividades del área, asegurando una gestión eficiente, transparente y alineada con las necesidades de la población.

Alineado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, este manual busca garantizar la correcta implementación de los programas y estrategias definidos para fortalecer el bienestar de los habitantes de Tixtla de Guerrero. Dicho plan establece objetivos claros en materia de desarrollo social, económico y sustentable, promoviendo la participación ciudadana y el trabajo colaborativo entre el gobierno y la comunidad.

Dentro de este marco estratégico, la Dirección de Bienestar Municipal asume un papel clave en la ejecución de acciones orientadas a reducir la desigualdad, mejorar el acceso a servicios básicos y fomentar el desarrollo integral de los sectores más vulnerables. Este manual servirá como una guía para asegurar que las iniciativas y programas implementados respondan eficazmente a las metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, contribuyendo así a la construcción de un municipio más equitativo y próspero.



**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

Lic. Cristian Jaimes Miranda

Director de Bienestar Municipal

OFICIALÍA MAYOR

Lic. Salomón Albanil Salmerón

Oficial Mayor

REVISÓ

Lic. Jesús Castrejón de la Cruz

Titular del Órgano Interno de Control

AUTORIZÓ

Lic. Alberto Michi Campos

Presidencia Municipal

**ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO**

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

La Dirección de Bienestar Municipal de Tixtla de Guerrero tiene sus raíces en los esfuerzos gubernamentales por mejorar las condiciones de vida de la población a nivel local. A lo largo de la historia, las administraciones municipales han desarrollado diversas estrategias para atender las necesidades sociales, especialmente de los sectores más vulnerables. Sin embargo, la falta de una estructura organizativa clara limitaba la eficiencia de las acciones emprendidas.

El fortalecimiento de la gestión del bienestar social en el municipio comenzó a consolidarse en el siglo XXI, cuando las políticas públicas a nivel nacional impulsaron la descentralización de los programas sociales y promovieron la participación ciudadana en la toma de decisiones. En este contexto, Tixtla de Guerrero adaptó sus estrategias locales para alinearlas con los planes de desarrollo estatales y federales, dando paso a una mayor coordinación y eficiencia en la prestación de servicios a la comunidad.

Con la implementación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, se reconoció la necesidad de establecer un manual de organización que permitiera estructurar adecuadamente las funciones y responsabilidades de la Dirección de Bienestar Municipal. Este documento surge como una respuesta a los desafíos históricos en la gestión del bienestar social, proporcionando una guía clara para la planeación, ejecución y evaluación de programas dirigidos a mejorar la calidad de vida de la población.

 H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027 H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	 H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
DIRECCIÓN DEL BIENESTAR ELABORÓ Lic. Cristian Jaimes Miranda  Director de Bienestar Municipal		OFICIALÍA MAYOR REVISÓ Lic. Salomón Albanil Salmerón  Oficial Mayor		TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027 AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos  Presidente Municipal Constitucional
		ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Titular del Órgano Interno de Control 		PRESIDENCIA MUNICIPAL

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

2.1 MISIÓN.

Somos una Dirección de Bienestar Municipal de Tixtla de Guerrero tiene el compromiso de promover el desarrollo social y mejorar la calidad de vida de la población, especialmente de los sectores más vulnerables. A través de programas, políticas públicas y acciones integrales, buscamos garantizar el acceso equitativo a servicios esenciales, fortaleciendo la inclusión, la participación ciudadana y el bienestar comunitario.

2.2 VISIÓN.

Ser una dirección líder en la gestión de bienestar municipal, reconocida por su eficiencia, transparencia e impacto positivo en la vida de los ciudadanos. Aspiramos a consolidar un modelo de atención integral que fomente el desarrollo social sostenible, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento del tejido comunitario, contribuyendo a la construcción de un Tixtla de Guerrero más justo, próspero y solidario.



DIRECCIÓN DEL BIENESTAR OFICIALÍA MAYOR

ELABORO Lic. Cristian Jaimes Miranda Director de Bienestar Municipal	REVISO Lic. Salomón Albañil Salmerón Oficial Mayor	TIXTLA ¡Es para todos! Lic. Jesús Castrejón de la Cruz Titular del Órgano Interno de Control	AUTORIZO Lic. Alberto Michi Campos PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	--	---	--

ORGANO DE CONTROL INTERNO

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

3. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO.

La Dirección de Bienestar Social basa su funcionamiento y estructura administrativa interna en los ordenamientos legales vigentes como son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Desarrollo Social.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Guerrero.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Guerrero.
- Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.
- Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero.
- Acuerdos del H. Cabildo del H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero.

4. ATRIBUCIONES.

Las Siguietes Atribuciones de la Dirección de Bienestar se establecen en el Título Sexto, Capítulo Segundo, Artículo 150 del Reglamento Interior de H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero, Guerrero:

- ❖ Generar un padrón de beneficiarios de programas para analizar, focalizar y expandir su cobertura en el Municipio
- ❖ Proponer las políticas y programas que garanticen el bienestar a fin de mejorar la calidad de vida de la población;
- ❖ Dirigir la política social de la Administración Pública Municipal por medio de las acciones y proyectos.
- ❖ Impulsar el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;

- ❖ Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con el Gobierno Federal y Estatal para establecer e implementar acciones en materia social;

**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

OFICIALÍA MAYOR

ELABORO Lic. Cristian Jaimes Miranda  Director de Bienestar Municipal	REVISÓ Lic. Salomón Albañil Salmerón  Oficial Mayor	REVISÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz  Órgano Interno de Control	AUTORIZO Lic. Alberto Michi Campos  Presidencia Municipal
---	---	--	---

**ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO**

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

- ❖ Apoyar a realización y difusión de proyectos, investigaciones, diagnósticos, informes y estudios necesarios para fortalecer las políticas públicas, programas y acciones que incidan en el desarrollo del bienestar;
- ❖ Ejecutar los proyectos y acciones para atender las demandas y necesidades de las comunidades indígenas, así como la preservación de sus tradiciones en coordinación con las instancias federales y locales correspondientes;

7

5. ORGANIZACIÓN.

La Dirección de Bienestar Municipal de Tixtla de Guerrero opera bajo una estructura organizativa diseñada para garantizar una gestión eficiente de los programas y servicios destinados al bienestar social. Esta dirección cuenta con un equipo de trabajo conformado por distintos roles, cada uno con funciones específicas para atender las necesidades de la población.

Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Bienestar Municipal debe estar conformada por las siguientes unidades administrativas:

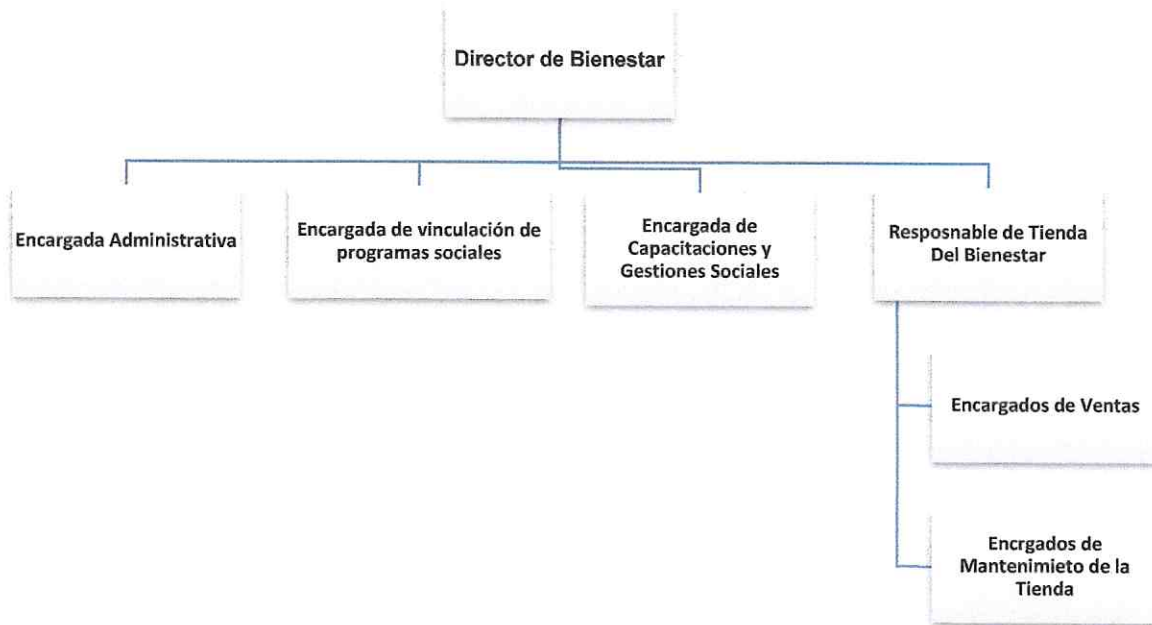
- ❖ 1 Despacho del Director.
- ❖ 1 Unidad de Vinculación de Programas Sociales
- ❖ 1 Unidad de coordinación de Capacitaciones y Gestión Social
- ❖ 1 Unidad Operativa de Tienda del Bienestar.
- ❖ 1 Unidad Administrativa.

El Director es designado por el Presidente Municipal; las demás unidades a propuesta del Director son nombradas por el Presidente Municipal; asignados mediante adscripción por la Oficialía Mayor.

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027		 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027		 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027		 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	
DIRECCIÓN DEL BIENESTAR		OFICIALÍA MAYOR		ÓRGANO DE CONTROL INTERNO		PRESIDENCIA MUNICIPAL	
ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ			
Lic. Cristian Jaimes Miranda		Lic. Salomón Albañil Salmerón		Lic. Jesús Castañón de la Cruz		Lic. Alberto Michi Campos	
 Director de Bienestar Municipal		 Oficial Mayor		 Titular del Órgano Interno de Control		 Presidente Municipal Constitucional	

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

5.4 Organigrama Funcional.



**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Cristian Jaimes Miranda	Lic. Salomón Albanil Salmerón	Lic. Jesús Castrejón de la Cruz
		
Director de Bienestar Municipal	Oficial Mayor	Titular del Órgano Interno de Control

**ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO**

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

6. OBJETIVO INSTITUCIONAL.

Contribuir al desarrollo integral de la comunidad mediante la implementación de programas y acciones que promuevan el bienestar social, el acceso equitativo a servicios básicos, la inclusión de grupos vulnerables y la mejora en la calidad de vida de los habitantes. Todo ello, fomentando la participación ciudadana, el respeto a los derechos humanos y la sustentabilidad, en alineación con los principios de equidad y justicia social.

10



H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO



H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO



H. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO

**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

OFICIALÍA MAYOR

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Cristian Jaimes Miranda	Lic. Salomón Albañil Salmerón	Lic. Alberto Michi Campos
		
Director de Bienestar Municipal	Oficial Mayor	Presidente Municipal Constitucional

Titular del Órgano Interno de Control

**ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO**

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

7. ANÁLISIS DE PUESTOS.

TITULO DEL PUESTO:	DIRECTOR DE BIENESTAR		
DEPENDENCIA:	Presidencia Municipal.		
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal		
PUESTOS SUBORDINADOS:	Encargado de Vinculación de Programas Sociales, Encargado de Capacitaciones y Gestiones Sociales, Responsable de Tienda, Auxiliar Administrativo. Encargado de Mantenimiento de la Tienda.		
OBJETIVO DEL PUESTO:	Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones que contribuyan a una mejor calidad de vida de los habitantes del municipio, contribuyendo en todo momento al combate y disminución de pobreza, hacinamiento en materia de vivienda, rescate y fortalecimiento del tejido social partiendo de la familia, comunidad y ciudad de manera general.		
CONOCIMIENTOS			
GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura, Maestría o Doctorado (Titulado).		
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Administración Pública o Gubernamental.		
ESPECIALIZACIÓN:	Administración, Gestión, Planeación		
EXPERIENCIA:	Mínima de 5 años en puestos afines.		
FUNCIONES:			
❖ Diseñar, coordinar y supervisar programas que promuevan el bienestar y la inclusión social en el municipio; ❖ Implementar estrategias para apoyar a sectores como adultos mayores, personas con discapacidad, población en situación de pobreza, entre otros; ❖ Fomentar la colaboración de la comunidad en proyectos y acciones que mejoren su entorno social y económico; ❖ Coordinar esfuerzos con dependencias gubernamentales, organizaciones civiles y empresas privadas para fortalecer las políticas de bienestar; ❖ Establecer acuerdos y convenios de colaboración con instituciones gubernamentales para fortalecer el desarrollo social del municipio y garantizar la ejecución eficiente de programas de bienestar. ❖ Asistir a reuniones dentro y fuera del Municipio; ❖ Elaborar y verificar la información que será subida relativa a las fracciones de transparencia; ❖ Coordinar el proceso de elaboración y presentación de informes de actividades; ❖ Atender asuntos administrativos y contestar los requerimientos solicitados a esta Dirección;			
ELABORÓ Lic. Cristian Jaimes Miranda  Director de Bienestar Municipal	REVISÓ Lic. Salomón Albañil Salmerón  Oficial Mayor	REVISÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz  Titular del Órgano Interno de Control	AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos  Presidente Municipal Constitucional

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

- ❖ Autorizar la información que se emite con respecto a esta Dirección a servidores públicos que lo soliciten;
- ❖ Aprobar la clasificación archivística generada en esta Dirección;
- ❖ Autorizar las requisiciones de bienes y servicios que genere esta Dirección;
- ❖ Controlar los recursos materiales, humanos y económicos de esta Dirección;
- ❖ Coordinar y dirigir las actividades del personal de apoyo que labora en la Oficina;
- ❖ Y desarrollar las demás funciones que asigne el Presidente Municipal Constitucional.

12

TÍTULO DEL PUESTO:	ENCARGADO DE VINCULACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES
DEPENDENCIA:	Dirección de Bienestar.
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Director de Bienestar
PUESTOS SUBORDINADOS:	No aplica
OBJETIVO DEL PUESTO:	Garantizar la articulación efectiva entre la Oficina de Bienestar Municipal y las dependencias gubernamentales, organizaciones civiles y actores clave, con el fin de fortalecer la implementación de programas sociales que benefician a la comunidad. Esto implica la gestión de alianzas estratégicas, la firma de convenios, el seguimiento a proyectos colaborativos y la optimización de recursos disponibles, promoviendo un desarrollo social integral y sustentable.
CONOCIMIENTOS	
GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Administración Pública o Gubernamental.
ESPECIALIZACIÓN:	Gestión y Desarrollo Social
EXPERIENCIA:	Mínima de 2 años en áreas afines
FUNCIONES:	
❖ Gestión de convenios y alianzas – Coordinar la firma y ejecución de acuerdos con dependencias federales, estatales y organizaciones civiles para fortalecer los programas de bienestar; ❖ Identificación de oportunidades de apoyo – Explorar fuentes de financiamiento, subsidios y colaboraciones estratégicas para optimizar los recursos destinados al desarrollo social; ❖ Coordinación interinstitucional – Facilitar la comunicación y cooperación entre el municipio y otros sectores gubernamentales o privados que participen en el bienestar social;	



**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

ELABORÓ Lic. Cristian Jaimes Miranda  Director de Bienestar Municipal	REVISÓ Lic. Salomón Albañil Salmerón  Oficial Mayor	REVISÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz  Tribunal del Poder Judicial de Control	AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos  Presidente Municipal Constitucional
---	---	---	---

CONTROL INTERNO

**RESIDENCIA
MUNICIPAL**

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

- ❖ Supervisión y seguimiento de programas – Evaluar el impacto y cumplimiento de los programas de bienestar vinculados, ajustando estrategias para mejorar su efectividad;
- ❖ Atención y asesoría a la población – Informar a los ciudadanos sobre programas disponibles, requisitos de acceso y procesos de inscripción;
- ❖ Elaboración de propuestas y proyectos – Diseñar estrategias de vinculación que fortalezcan la inclusión y participación de distintos sectores en el desarrollo social;
- ❖ Capacitación y sensibilización – Promover la formación de servidores públicos y actores comunitarios sobre la importancia de la vinculación y el acceso equitativo a programas sociales;
- ❖ Y desarrollar las demás funciones que asigne el Director de Bienestar Municipal.

13

TITULO DEL PUESTO:	ENCARGADO DE CAPACITACIONES Y GESTIONES SOCIALES
DEPENDENCIA:	Dirección de Bienestar.
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Director de Bienestar
PUESTOS SUBORDINADOS:	No aplica
OBJETIVO DEL PUESTO:	Fortalecer el desarrollo social del municipio mediante la planificación, coordinación y ejecución de programas de capacitación dirigidos a la comunidad y al personal de la Dirección de Bienestar Municipal. Su labor busca optimizar la gestión de recursos, mejorar la atención ciudadana y promover la inclusión social a través de estrategias formativas y proyectos de desarrollo comunitario. Además, facilita la vinculación entre distintos sectores para la implementación eficaz de políticas de bienestar.
CONOCIMIENTOS	
GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Administración Pública o Gubernamental.
ESPECIALIZACIÓN:	Gestión y Desarrollo Social
EXPERIENCIA:	Mínima de 2 años en áreas afines
FUNCIONES:	
❖ Promoción del desarrollo comunitario – Implementar estrategias de educación y formación para fomentar la participación ciudadana en la mejora del bienestar social; ❖ Gestión de alianzas estratégicas – Establecer vínculos con instituciones educativas, organizaciones civiles y dependencias gubernamentales para enriquecer los programas de formación y desarrollo comunitario. ❖ Evaluación de impacto de capacitaciones – Medir los resultados de las actividades formativas	



**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

ELABORÓ Lic. Cristian Jaimes Miranda  Director de Bienestar Municipal	OFICIALÍA MAYOR Lic. Salomón Albani Salmorán  Oficial Mayor	REVISÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz  Titular del Órgano Interno de Control	AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos  Presidente Municipal Constitucional
---	---	--	---

**ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO**

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

y ajustar estrategias para optimizar su efectividad y alcance;

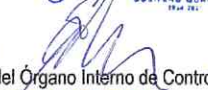
- ❖ Administración de recursos – Gestionar presupuestos y materiales para garantizar la ejecución eficiente de los programas de capacitación y desarrollo social;
- ❖ Sensibilización sobre temas sociales – Promover la inclusión, equidad y derechos humanos a través de capacitaciones orientadas al fortalecimiento de la comunidad;
- ❖ Facilitación de procesos de bienestar – Apoyar la implementación de programas sociales, asegurando que la comunidad acceda a ellos de manera efectiva;
- ❖ Supervisión y seguimiento de proyectos – Coordinar iniciativas de formación y gestión social, asegurando su continuidad y adaptación a las necesidades locales;
- ❖ Y atender los demás asuntos que le sean encomendados por el Director de Bienestar.

14

TITULO DEL PUESTO:	RESPONSABLE DE TIENDA DEL BIENESTAR
DEPENDENCIA:	Dirección de Bienestar.
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Director de Bienestar
PUESTOS SUBORDINADOS:	Encargado de mantenimiento, Encargado de ventas
OBJETIVO DEL PUESTO:	Garantizar el acceso oportuno y equitativo a productos de la canasta básica para la población, asegurando una administración eficiente de los recursos, el abastecimiento adecuado y el cumplimiento de las normativas establecidas por DICONSA SA de CV Además, fomentar el bienestar social mediante la atención cercana a las comunidades, impulsando prácticas de calidad en la distribución y venta de los productos esenciales.
CONOCIMIENTOS	
GRADO DE ESTUDIOS:	Bachillerato, Licenciatura
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Administración, Contabilidad.
ESPECIALIZACIÓN:	Ventas, Administración de PyMES
EXPERIENCIA:	Mínima de 2 años en áreas afines
FUNCIONES:	
❖ Gestión de inventario y abastecimiento – Controlar el stock de productos, solicitar reposiciones oportunas y garantizar el suministro adecuado para atender la demanda local; ❖ Atención y servicio al cliente – Brindar una atención cálida y eficiente a los usuarios, resolviendo dudas y asegurando el acceso equitativo a los productos básicos; ❖ Administración de recursos – Manejar correctamente el presupuesto asignado, mantener registros de ventas y garantizar la transparencia en la operación de la tienda;	



**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

ELABORÓ Lic. Cristian Jaimes Miranda  Director de Bienestar Municipal	REVISÓ Lic. Salomón Albañil Salmerón  Oficial Mayor	REVISÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz  Titular del Órgano Interno de Control	AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos  Presidente Municipal
---	---	--	--

**ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO**

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

- ❖ Cumplimiento de normativas – Asegurar que la tienda opere conforme a las regulaciones establecidas por DICONSA y las autoridades competentes;
- ❖ Vinculación con la comunidad – Coordinar con líderes comunitarios y organismos gubernamentales para optimizar la distribución de los productos y atender necesidades específicas;
- ❖ Promoción de programas de apoyo – Difundir información sobre iniciativas sociales vinculadas a DICONSA, impulsando el acceso a beneficios para la población vulnerable;
- ❖ Control de calidad y almacenamiento – Verificar el estado de los productos, garantizar condiciones óptimas de conservación y asegurar su correcta distribución;
- ❖ Elaboración de reportes y seguimiento – Documentar las operaciones de la tienda, generar informes de desempeño y proponer mejoras para optimizar el servicio;
- ❖ Capacitación y supervisión de personal – Orientar y coordinar a los empleados para garantizar la eficiencia en el servicio y el cumplimiento de las políticas establecidas;
- ❖ Y atender los demás asuntos que le sean encomendados por el Director de Bienestar.

15

TITULO DEL PUESTO:	ENCARGADO DE VENTAS
DEPENDENCIA:	Dirección de Bienestar
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Responsable de Tienda.
PUESTOS SUBORDINADOS:	No aplica
OBJETIVO DEL PUESTO:	Garantizar la correcta operación del área de ventas y caja, asegurando un servicio eficiente, transparente y accesible para la comunidad. Su labor implica la gestión de cobros, el manejo adecuado de los productos, el cumplimiento de precios establecidos y la atención de los clientes con calidad y respeto. Además, debe velar por la correcta administración de recursos y contribuir a la optimización de procesos para fortalecer el acceso equitativo a los bienes esenciales, así como asistir en la descarga y manejo de mercancía.
CONOCIMIENTOS	
GRADO DE ESTUDIOS:	Secundaria, Bachillerato, Pasante o Titulado de Licenciatura.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Contabilidad y Administración Pública o Gubernamental.
ESPECIALIZACIÓN:	Computación y manejo de paquetería de Office.
EXPERIENCIA:	Mínima de 1 año en el trabajo administrativo.
FUNCIONES:	
Atención al cliente – Brindar un trato amable y orientación sobre los productos disponibles, precios y formas de pago. Gestión de ventas – Registrar correctamente las compras, aplicar descuentos cuando corresponda y garantizar la entrega de productos conforme a los precios establecidos;	
ELABORÓ	REVISÓ
Lic. Cristian Jaimes Miranda	Lic. Salomón Albañi Salmerón
	
Director de Bienestar Municipal	Oficial Mayor
AUTORIZÓ	
Lic. Jesús Castañón de la Cruz	
	
Titular del Órgano Interno de Control	
PRESIDENCIA MUNICIPAL	
Lic. Alberto Michi Campos	
	
Presidenta Municipal	

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

- ❖ Cobro y manejo de efectivo – Realizar el cobro de productos en efectivo o con otros métodos de pago, asegurando precisión y transparencia en cada transacción;
- ❖ Registro de operaciones – Mantener un control adecuado de las ventas diarias, generar reportes de ingresos y verificar la coincidencia con los inventarios;
- ❖ Control de inventario en caja – Monitorear la disponibilidad de productos y reportar posibles faltantes o necesidades de reposición;
- ❖ Cumplimiento de normativas – Aplicar las políticas establecidas por DICONSA en la gestión de ventas, caja y precios, evitando errores administrativos;
- ❖ Manejo de documentación y comprobantes – Emitir notas de venta, facturas y reportes de ingresos conforme a las regulaciones de la tienda;
- ❖ Supervisión de orden y limpieza en área de caja – Garantizar que el espacio de trabajo se mantenga en condiciones óptimas, evitando confusiones y mejorando la experiencia del cliente;
- ❖ Resolución de dudas y problemas en ventas – Atender consultas, aclarar precios y manejar situaciones como devoluciones o reclamos de manera eficiente;
- ❖ Coordinación con el Responsable de la Tienda – Mantener comunicación constante para asegurar el flujo adecuado de productos y recursos en caja;
- ❖ Asistir en la descarga de mercancía y optimo manejo de la misma;
- ❖ Y atender los demás asuntos que le sean encomendados por el Director de Bienestar.

16

TÍTULO DEL PUESTO:	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE TIENDA
DEPENDENCIA:	Dirección de Bienestar
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Director de Bienestar
PUESTOS SUBORDINADOS:	No aplica
OBJETIVO DEL PUESTO:	Garantizar el óptimo funcionamiento, conservación y seguridad de la infraestructura, mobiliario y equipos de la tienda DICONSA, mediante la ejecución de acciones preventivas y correctivas de mantenimiento contribuir al desempeño de las operaciones comerciales, asegurando condiciones óptimas para la atención al público y el almacenamiento de productos esenciales.
CONOCIMIENTOS	
GRADO DE ESTUDIOS:	Bachillerato, Pasante o Titulado de Licenciatura.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Contabilidad y Administración Pública o Gubernamental.
ESPECIALIZACIÓN:	Comunicación y manejo de paquetería de Office.
EXPERIENCIA:	Mínimo de 1 año en el trabajo administrativo.
FUNCIONES:	

**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

ELABORÓ Lic. Cristian James Miranda	REVISÓ Lic. Salomón Arbanil Camerón	AUTORIZÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz	AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos
Director de Bienestar Municipal	Oficial Mayor	Titular del Órgano Interno de Control	Presidente Municipal

**ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO**

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



 TIXTLA ¡Es para todos! GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2017	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

- ❖ Mantenimiento preventivo y correctivo – Realizar inspecciones regulares y ejecutar reparaciones necesarias en instalaciones eléctricas, sanitarias y estructurales;
- ❖ Supervisión de equipos y mobiliario – Verificar el estado de refrigeradores, estantes, cajas registradoras y otros elementos esenciales para el funcionamiento de la tienda;
- ❖ Gestión de suministros y herramientas – Administrar y mantener los materiales de trabajo necesarios para las labores de mantenimiento;
- ❖ Garantía de seguridad en las instalaciones – Asegurar que los espacios sean seguros para trabajadores y clientes, eliminando riesgos de accidentes;
- ❖ Control de limpieza y orden – Coordinar labores de aseo y mantener en condiciones óptimas las áreas de atención y almacenamiento de productos;
- ❖ Atención a emergencias operativas – Responder a fallas imprevistas en equipos o infraestructura, implementando soluciones rápidas y efectivas;
- ❖ Y atender los demás asuntos que le sean encomendados por el Director de Bienestar.

17

TITULO DEL PUESTO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DEPENDENCIA:	Dirección de Bienestar
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Director de Bienestar
PUESTOS SUBORDINADOS:	No aplica
OBJETIVO DEL PUESTO:	Asistir en toda la organización y gestión de los recursos de la Dirección, realizando y/o apoyando en la redacción y/o corrección de informes administrativos, llevar un control y archivo de la correspondencia, así como de cualquier otro documento que se produzca o reciba.
CONOCIMIENTOS	
GRADO DE ESTUDIOS:	Bachillerato, Pasante o Titulado de Licenciatura.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Contabilidad y Administración Pública o Gubernamental.
ESPECIALIZACIÓN:	Computación y manejo de paquetería de Office.
EXPERIENCIA:	Mínima de 1 año en el trabajo administrativo.
FUNCIONES:	
❖ Recibir y agendar citas relativas a los trabajos y procesos implementados por la Dirección; ❖ Recepcionar y gestionar correspondencia relativa a los trabajos y procesos implementados por la Dirección; ❖ Entregar correspondencia relativa a los trabajos y procesos implementados por la Dirección; ❖ Gestionar expedientes con la supervisión y aprobación de su superior jerárquico;	



**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

ELABORÓ Lic. Cristian Jaimes Miranda  Director de Bienestar Municipal	ELABORÓ Lic. Salomón Albarrán Salmerón  Oficial Mayor	ELABORÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz  Titular del Organismo de Control	AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos  Presidente Municipal
---	---	--	--

CONTROL INTERNO

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2014-2017

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

- ❖ Organizar la agenda con las citas y reuniones importantes;
- ❖ Brindar soporte a su superior jerárquico asistiéndolo en eventos y reuniones;
- ❖ Solicitar con la autorización de su superior jerárquico el material de oficina, cómputo y limpieza;
- ❖ Administrar el material de oficina, cómputo y limpieza;
- ❖ Brindar atención telefónica a los usuarios de los servicios que proporciona el Área;
- ❖ Atender y orientar al personal de la Administración Municipal y a los ciudadanos, así como proporcionar información sobre los trámites y procedimientos;
- ❖ Y atender los demás asuntos que le sean encomendados por el Director de Bienestar.

18

8. DIRECTORIO.

- ❖ **Alberto Michi Campos**
Presidente Municipal Constitucional
- ❖ **Cristian Jaimes Miranda**
Director de Bienestar
- ❖ **Alitzel Abrajan Ángeles**
Encargada de Vinculación de Programas Sociales
- ❖ **Lucero Abigail Mora Zicatl**
Encargada de Capacitaciones y Gestiones Sociales
- ❖ **Crisil Juliette Alcaraz Mier**
Auxiliar Administrativo
- ❖ **Yanet Maricruz Vargas Climaco**
Responsable de la Tienda del Bienestar
- ❖ **Eduardo Alcaraz Reséndiz**
Encargado de Ventas de la Tienda del Bienestar
- ❖ **Eduardo Ávila Calletano**
Encargado de Ventas de la Tienda del Bienestar
- ❖ **Emanuel Sánchez Rodríguez**
Encargado de Mantenimiento de la Tienda del Bienestar
- ❖ **Jose Alberto Alonso González**
Encargado de Mantenimiento de la Tienda del Bienestar
- ❖ **Geniffer Hipólito Eduviges**
Encargada de Mantenimiento de la Tienda del Bienestar



**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

ELABORÓ Lic. Cristian Jaimes Miranda	REVISÓ Lic. Salomón Albaril Salmerón	AUTORIZÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz	AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos
 Director de Bienestar Municipal	 Oficial Mayor	 Titular del Órgano Interno de Control	 Presidente Municipal Constitucional

**ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO**

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	Dirección de Bienestar	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

9. BIBLIOGRAFÍA.

- ❖ Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero. Mayo del 2025.
- ❖ Reglamento Interior de la Administración Municipal de Tixtla de Guerrero, Guerrero. Actualización enero del 2025.
- ❖ Organigrama de Administración Municipal de Tixtla de Guerrero, Guerrero. Octubre del 2025.
- ❖ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. 10 de Diciembre del 2022.



**DIRECCIÓN
DEL BIENESTAR**

ELABORÓ
Lic. Cristian Jaimes Miranda

Director de Bienestar Municipal

OFICIALÍA MAYOR

ELABORÓ
Lic. Salomón Albañil Salmerón

Oficial Mayor

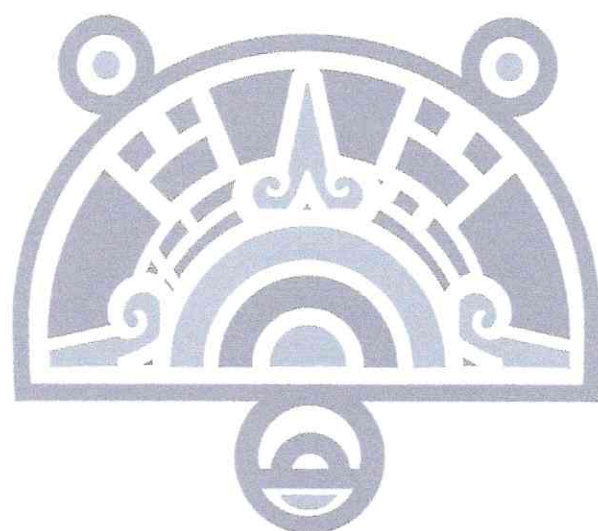
ELABORÓ
Lic. Jesús Castrejón de la Cruz

Titular del Órgano Interno de Control
**ORGANO DE
CONTROL INTERNO**

AUTORIZO
Lic. Alberto Michi Campos

Presidencia Municipal
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**





TIXTLA

¡Es para todos!

GOBIERNO MUNICIPAL

2024-2027