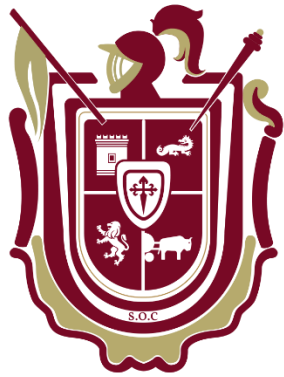


**TECALI DE
HERRERA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



**TECALI DE
HERRERA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Manual de Procedimientos

Dirección de Bienestar Social

Autorizaciones

Presidente Municipal

Contralora Municipal

Director de Bienestar Social

Aprobado el.

HOJA DE MODIFICACIONES



AREA O PROGRAMA	TIPO DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCION MODIFICACIÓN	MODIFICACIÓN	
			MES	AÑO




**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Bienestar Social**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión

	Índice	Página
I	Introducción	5
II	Presentación de los Procedimientos	6
III	Apartados de los Procedimientos por Unidad Administrativa	6

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Bienestar Social	Registro:
		Fecha de Elaboración:
		Núm. de Revisión:

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las estipulaciones que emanan del gobierno Federal, Estatal y Municipal respecto a la política social y lo que conlleva, se pone de manifiesto los programas sociales que incluyen aspectos del entorno social, vivienda, bienestar agricultura que tienen el objetivo de mejorar las condiciones de vida de las personas de los diferentes sectores de la población con rezago social con el fin de alcanzar la inclusión social y dar una mejor calidad de vida. En la que el cumplimiento de los mismos quedará a cargo de las instituciones correspondientes y a los lineamientos internos que se implementen en cada municipio. Por lo que, para el caso de la Dirección de Bienestar Social del municipio de Tecali de Herrera se presenta el siguiente manual de procedimientos.

Este manual de procedimientos es un instrumento que describe la forma de llevar a cabo las actividades y las funciones de los integrantes de la Dirección de Bienestar Social, asimismo se describen las operaciones técnicas y las tareas específicas desarrolladas en el área para el cumplimiento de los lineamientos operativos de cada programa de beneficio rural-social. Con lo anterior se pretende lograr el desarrollo eficiente del personal para la atención requerida en cada programa aplicable en favor de la población.

Este documento queda sujeto a cambios debidos a las modificaciones legales que competan así como a las observaciones emitidas por el ejecutivo municipal y demás participantes de este proceso.

I. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento para Asistencia social
2. Procedimiento para inserción a programas para el desarrollo social
3. Procedimiento para inserción a programas de desarrollo rural

II. APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

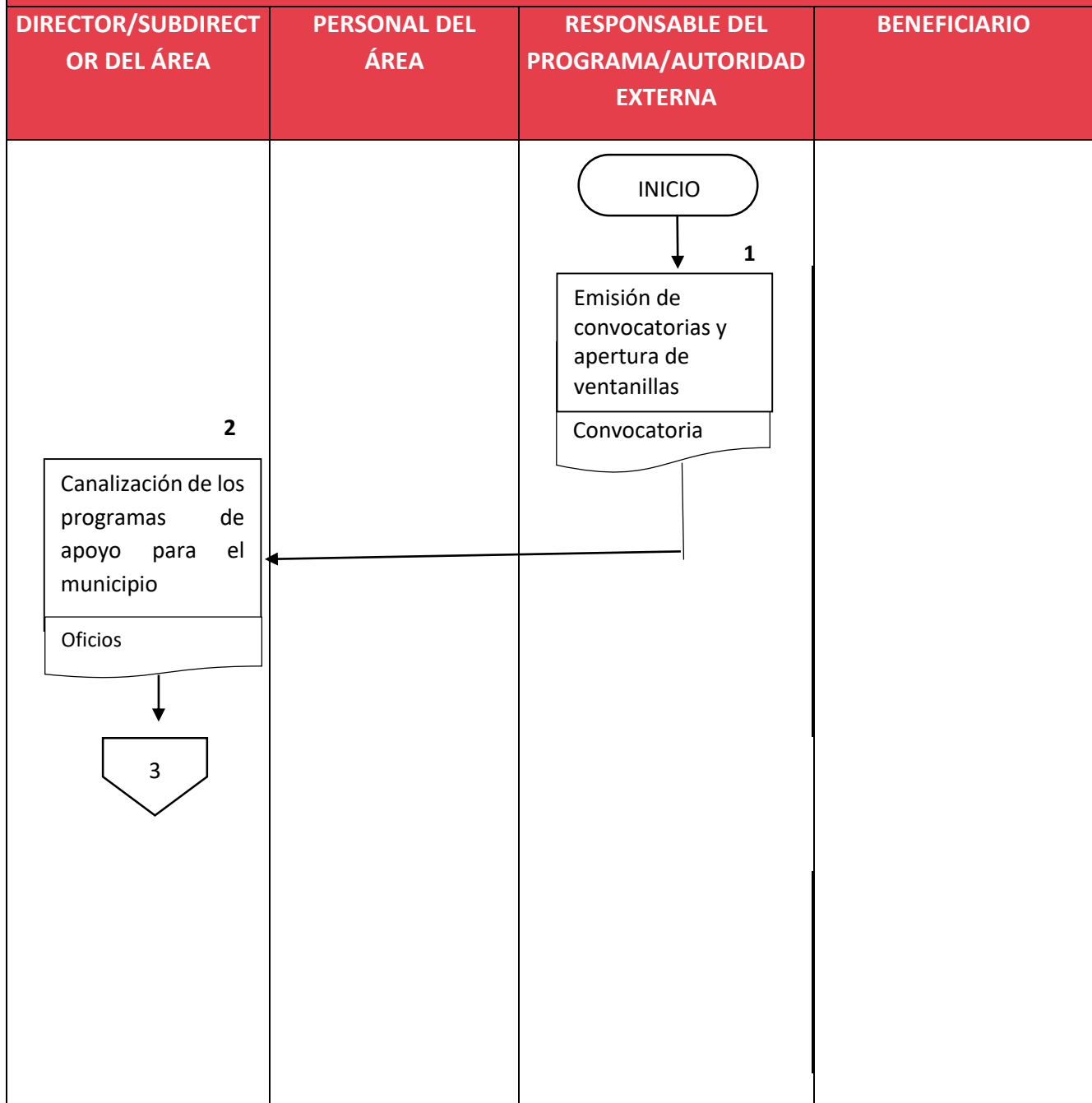
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para asistencia social
Objetivo:	Difundir información a la población del municipio de Tecali de Herrera sobre los programas sociales en materia de vivienda, desarrollo humano y desarrollo rural entre otros, que contribuyan al bienestar social, y comunicar las bases a los que se sujeta cada programa para integrarse al mismo.
Fundamento Legal:	Ley Orgánica Municipal Capítulo VI De las atribuciones de los ayuntamientos Art. 78, fracción XVIII Capítulo XI De la planeación democrática del desarrollo municipal Sección I De los principios y objetivos de la planeación Art. 107, fracción VII Capítulo XIX De la participación ciudadana en el gobierno Art. 189 Plan de Desarrollo Municipal de Tecali de Herrera 2018-2021
Políticas de Operación:	En correspondencia a las disposiciones federales y estatales que aplican a los municipios en materia de desarrollo y bienestar para todos, y en cumplimiento a lo estipulado en el municipio de Tecali de Herrera se consideran los siguientes instrumentos legales: Ley Orgánica Municipal y el Plan de Desarrollo Municipal en vigor. En el que se justifica que los encargados del área de Bienestar Social tienen la responsabilidad de informar a la población en general y principalmente

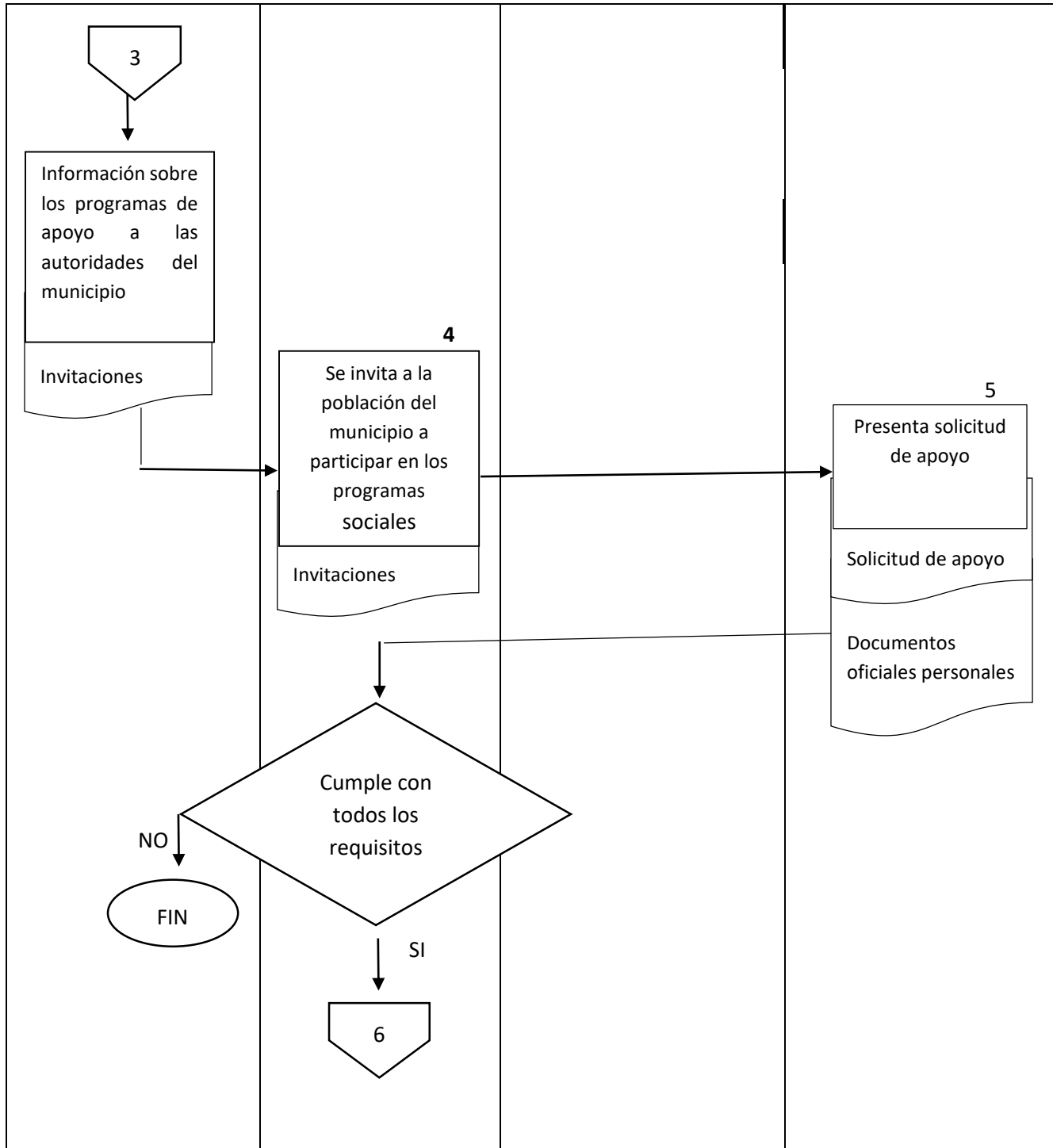
	<p>a la más vulnerable del municipio de Tecali de Herrera sobre los apoyos sociales y de desarrollo rural existente y los procedimientos para la integración a los mismos.</p> <p>En caso de que los ciudadanos soliciten cualquier tipo de apoyo, deben de dejar sus datos y documentos (nombre completo, localidad, asunto, INE, CURP, comprobante de domicilio, tenencia de la tierra, etc.) para que se contemplen en los programas en los que participe el municipio.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	Frecuencia diaria para información de los programas sociales y desarrollo rural. Posibles meses de gestión febrero, marzo, abril y mayo, aunque pueden variar dependiendo la apertura de ventanilla.

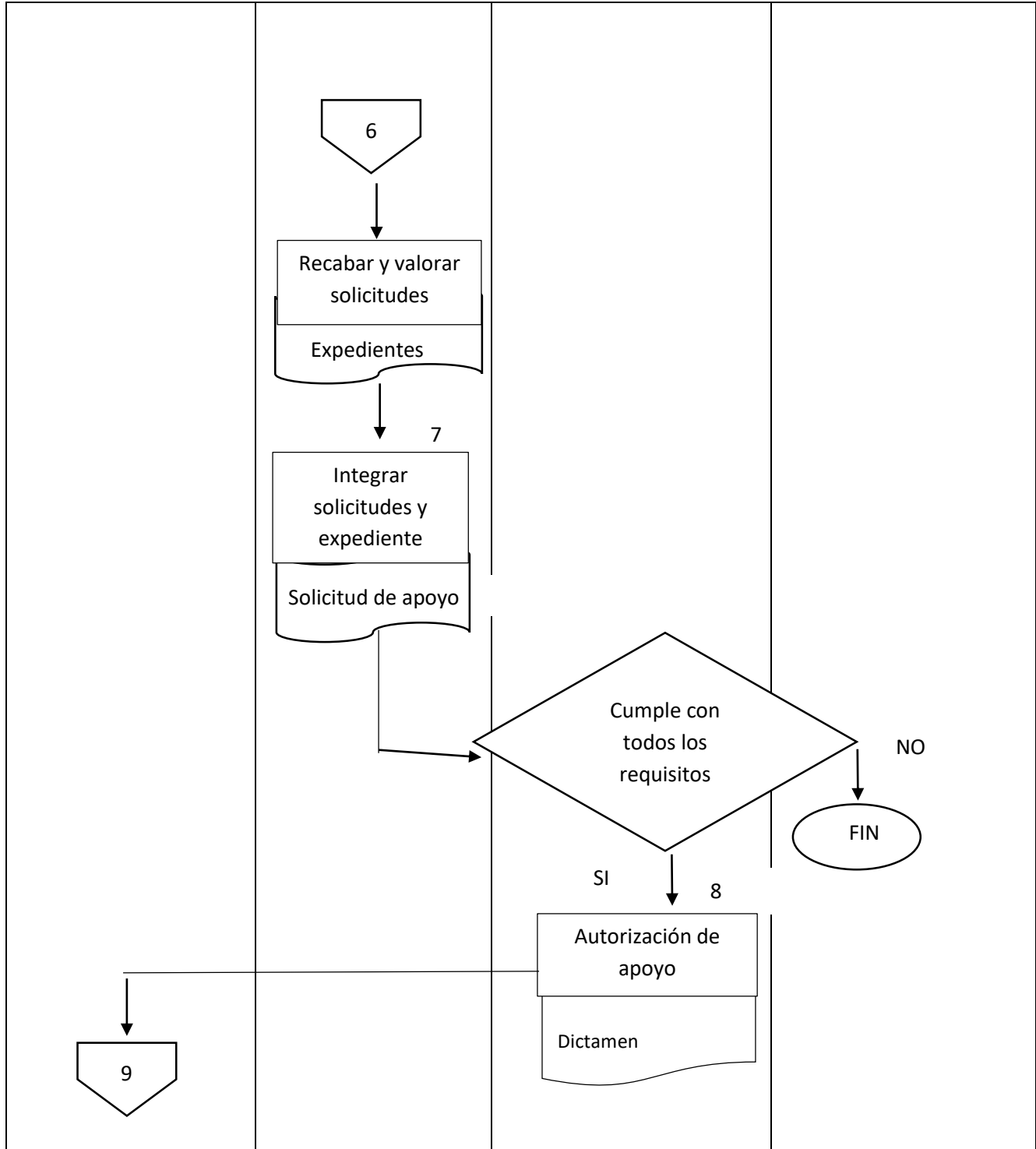
Descripción del Procedimiento: Procedimiento para asistencia social				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Instancia ejecutora	1	Emisión de convocatorias y apertura de ventanillas	Convocatoria	4 original y copia
Director y subdirector de Bienestar Social	2	Canalización de los programas de apoyo para el municipio	Oficios	4 original y copia
Director y subdirector de Bienestar Social	3	Dan información a las autoridades auxiliares de las localidades del municipio sobre los programas de apoyo existentes mediante voceo y comunicación directa	Invitaciones	4 original y copia
Personal del área de Bienestar Social	4	Se invita a la población del municipio a participar en los programas sociales mediante voceo y comunicación directa	Invitaciones	
Solicitante	5	Presenta solicitud de apoyo y demás requisitos	INE, CURP, comprobante	1

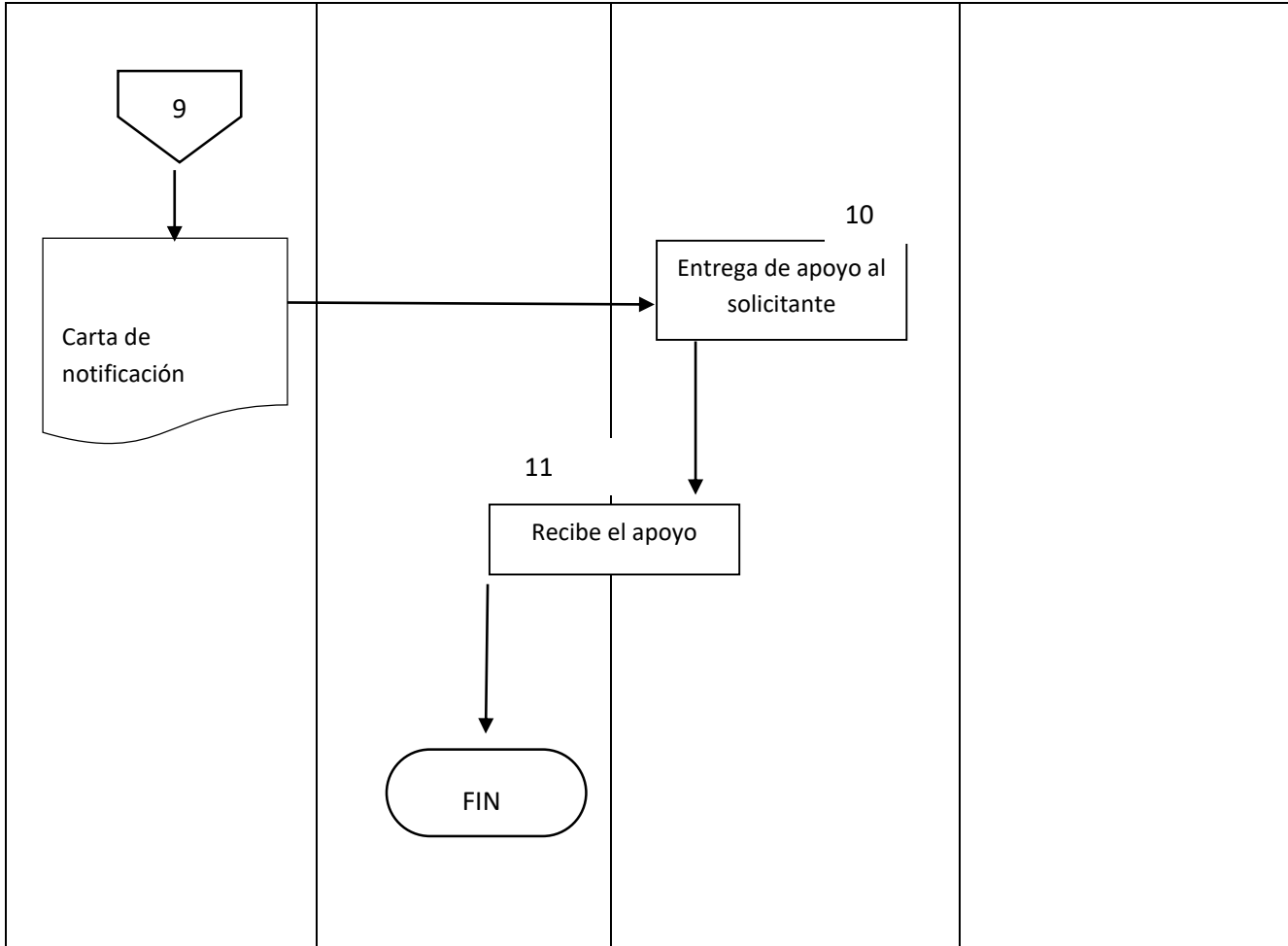
		que establece el programa	de domicilio y demás requisitos que se soliciten en las convocatorias.	Original y copia
Personal del área de Bienestar Social	6	Recabar y valorar solicitudes	Expediente	1 copia
Personal del área de Bienestar Social	7	Integrar solicitudes y expediente para su autorización por parte de la instancia ejecutora	Solicitud de apoyo y demás documentos solicitados acorde a las bases del programa	1 copia
Responsable del programa	8	Autorización de apoyo	Dictamen	1 Original y copia
Director de Bienestar Social	9	Recepción de lista de los beneficiarios del apoyo	Carta de notificación	1 original y copia
Responsable del programa con apoyo del representante de Bienestar Social	10	Entrega de apoyo al solicitante	Oficio de agradecimiento y listado de beneficiarios	2 copia
Beneficiario	11	Recibe el apoyo		

Diagrama de flujo: Procedimiento para inserción a programas de desarrollo social









Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la inserción a programas para el desarrollo social
Objetivo:	Incluir a la población más vulnerable y con diferentes grados de marginación a los diferentes programas de desarrollo social integral que se oferten a nivel Federal, Estatal y Municipal para mejorar sus condiciones de vida.
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Quinto De los Estados de la Federación y del Distrito Federal Art. 115</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla</p> <p>Plan Estatal de Desarrollo</p> <p>Ley Orgánica Municipal Capítulo VI De las atribuciones de los ayuntamientos Art. 78, fracción XVIII Capítulo XI De la planeación democrática del desarrollo municipal Sección I De los principios y objetivos de la planeación Art. 107, fracción VII Capítulo XIX De la participación ciudadana en el gobierno Art. 189</p> <p>Plan de Desarrollo Municipal de Tecali de Herrera 2018-2021</p> <p>Reglas de operación de los programas aplicables de la Secretaría de Bienestar Social Estatal y Federal.</p>
Políticas de Operación:	El programa y los montos económicos que procedan del Ejecutivo Federal y del Estatal para el municipio serán entregados a las localidades que integran el mismo.

	<p>Los encargados del área de Bienestar Social informarán a los representantes de las localidades sobre los apoyos existentes mediante oficios o comunicación directa, así como las reglas de operación a los que deben estar sujetos.</p> <p>El procedimiento para la entrega de documentación quedará establecido de acuerdo a las bases de los programas sociales.</p> <p>La respuesta final sobre los apoyos sociales se dará a conocer en listas que se ubicarán en lugares visibles en las instalaciones de la presidencia municipal, o en su caso se visitará a los beneficiarios en sus domicilios.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	<p>Tiempo indefinido, o de acuerdo a tiempos establecidos por los programas sociales, aproximadamente de 1 a 3 meses.</p>

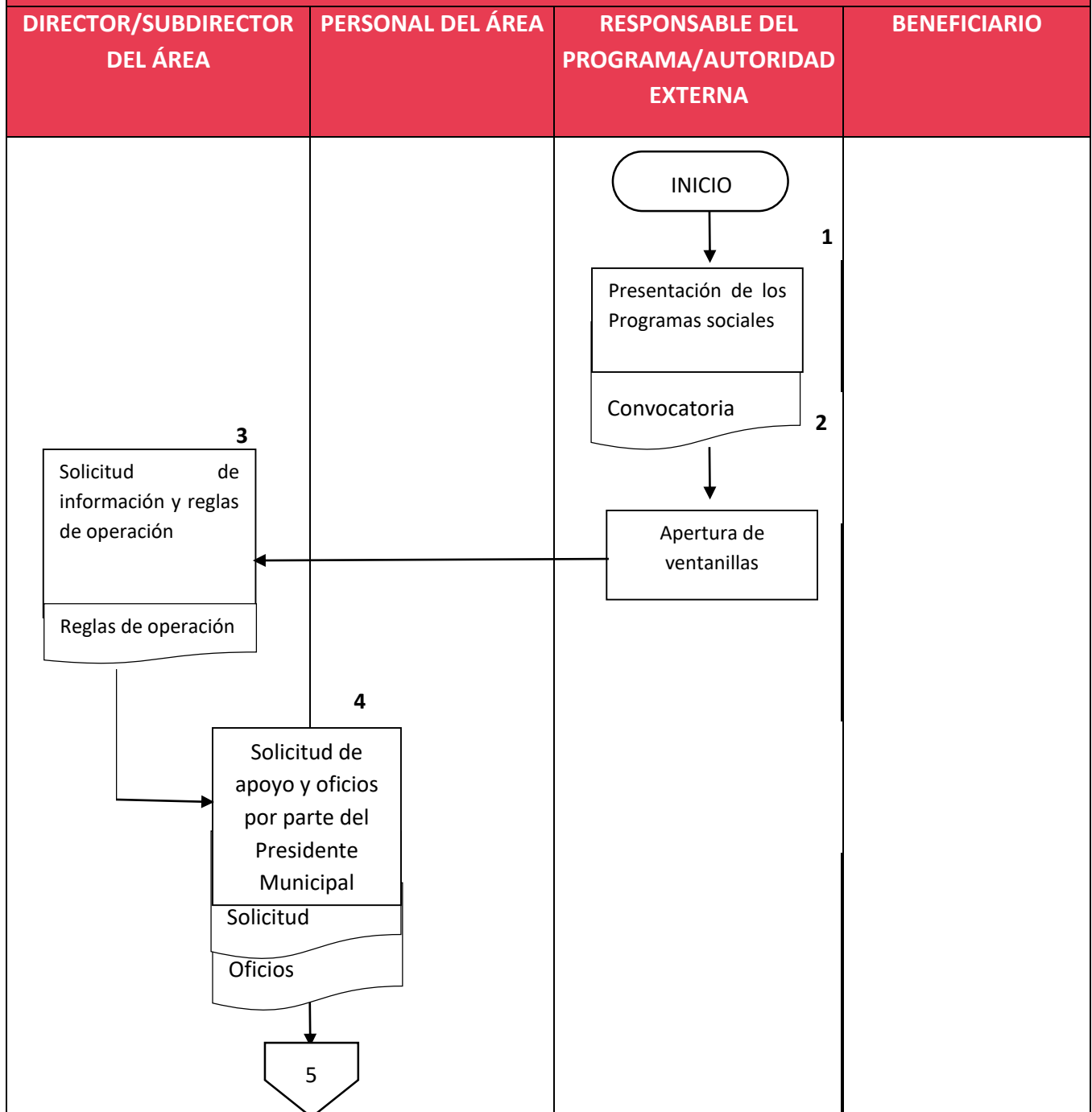
Descripción del Procedimiento: Inserción a programas de desarrollo social

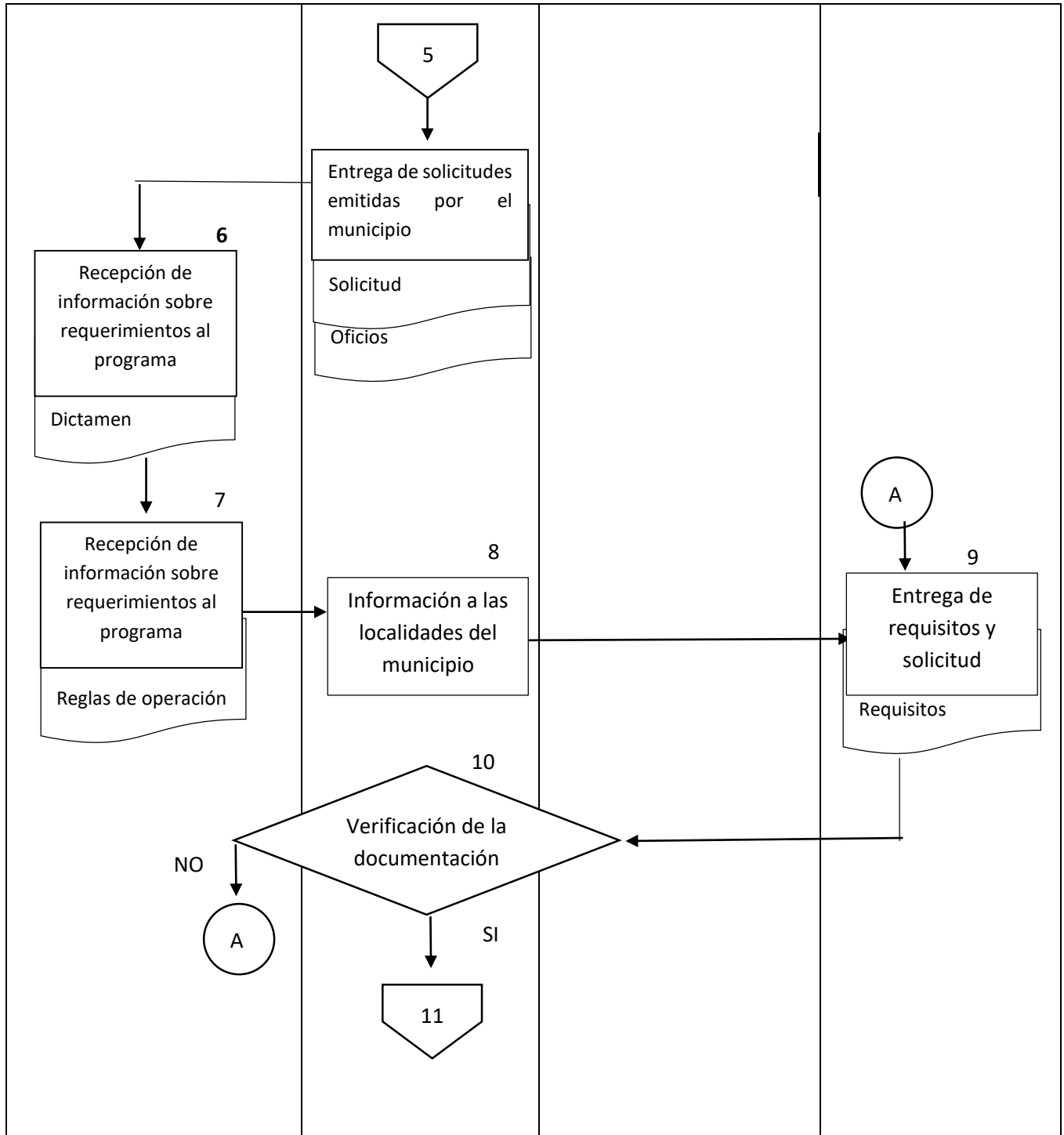
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Instancia ejecutora de los tres órdenes de gobierno	1	Presentación de los Programas sociales mediante convocatorias y apertura de ventanillas	Convocatoria	
Instancia ejecutora	2	Apertura de ventanillas		
Director y Subdirector de Bienestar Social	3	Solicitud de información y reglas de operación de los programas sociales	Reglas de operación	1 original y copia

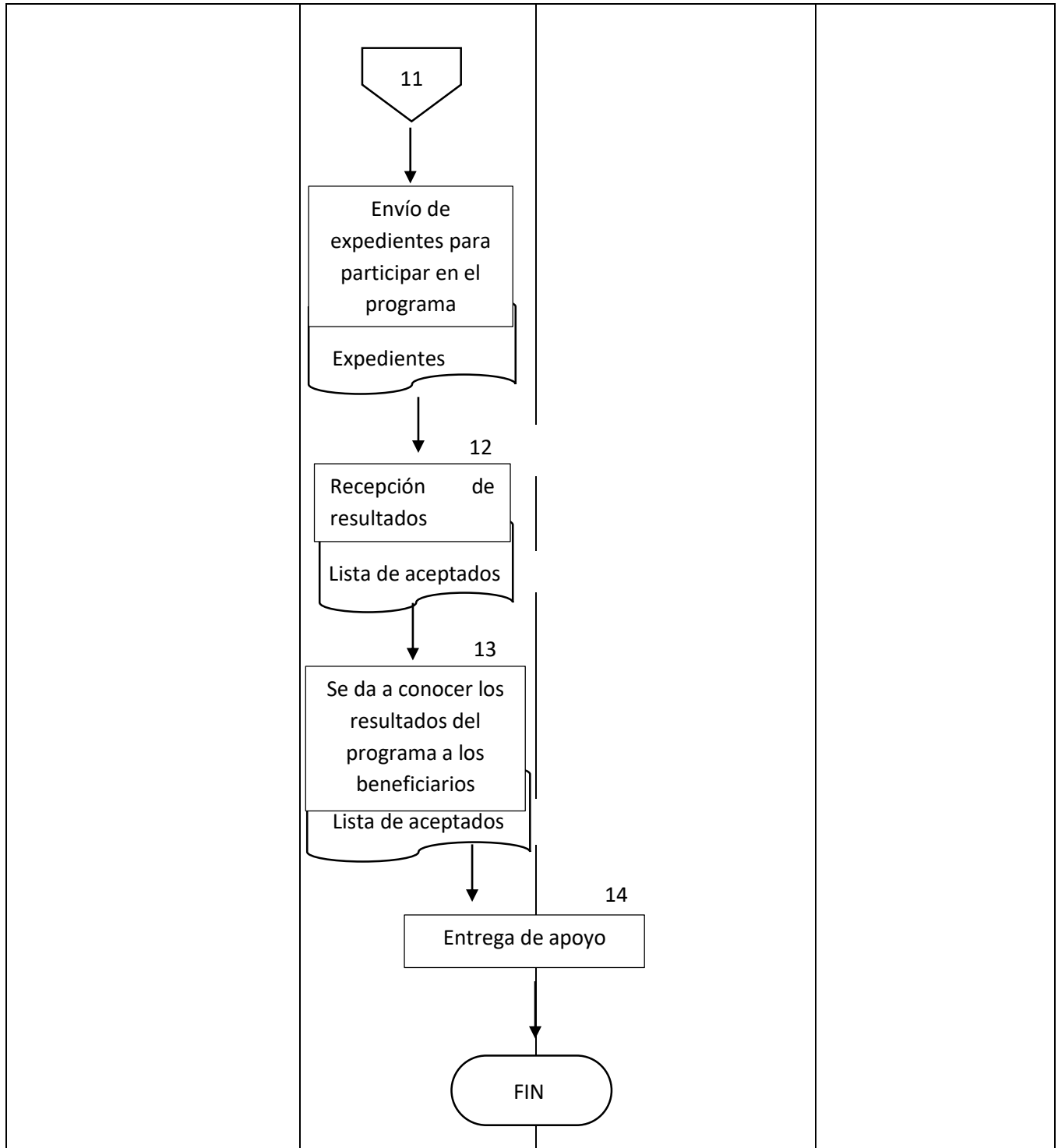
Director y secretaria	4	Solicitud de apoyo y oficios emitidos por el Presidente Municipal y dependencias correspondientes para poder participar en los programas de desarrollo social que se encuentren disponibles.	Solicitud y oficios	1 Original y copia
Director y secretaria y personal de apoyo	5	Entrega de solicitudes emitidas por el municipio a las dependencias correspondientes para participar en los programas de desarrollo social.	Solicitud y oficios	
Director de Bienestar Social	6	Verificación de la respuesta sobre la aceptación al programa o apoyo.	1 Oficio	1 Original
Director de Bienestar Social	7	Recepción de información sobre los requerimientos a los que se está sujeto el apoyo.	Lista de requisitos de acuerdo a las reglas de operación	1 original
Personal de Bienestar Social con apoyo de Presidentes Auxiliares y Jueces de Paz	8	Se da información sobre apoyos a los Presidentes Auxiliares y Jueces de Paz de las localidades del municipio.	Oficio	1 original
Solicitantes	9	Entrega de requisitos y solicitud de apoyo a las oficinas de Bienestar Social del municipio	Solicitud y requisitos personales (INE, CURP,	2 copia

			comprobante de domicilio, etc.)	
Personal del área de Bienestar Social	10	Verificación de la documentación por parte de los responsables del área e integración de expedientes.	Expediente	2 copia
Personal del área de Bienestar Social	11	Entrega o envío de expedientes a las oficinas de las diferentes dependencias que están encargadas del programa social.	Expedientes	1 copia
Personal de área de Bienestar Social	12	Recepción de resultados sobre las personas aceptadas para recibir el apoyo.	Lista de aceptados	1 original
Personal de área de Bienestar Social	13	Se da a conocer los resultados del programa social a las personas solicitantes del mismo.	Lista de aceptados	1 copia
Gobierno municipal y representante del programa social y personal de Bienestar Social	14	Entrega de apoyo		

Diagrama de flujo: Procedimiento para inserción a programas de desarrollo social







Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para inserción a programas de desarrollo rural
Objetivo:	Contribuir al desarrollo del campo mediante el apoyo de semillas mejoradas, fertilizante, capacitación, foros, talleres e implementación de proyectos productivos y la inclusión de cultivos alternativos mediante la ejecución de proyectos provenientes de los tres órdenes de gobierno.
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Quinto De los Estados de la Federación y del Distrito Federal Art. 115</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla</p> <p>Plan Estatal de Desarrollo</p> <p>Ley Orgánica Municipal Capítulo VI De las atribuciones de los ayuntamientos Art. 78, fracción XVIII Capítulo XI De la planeación democrática del desarrollo municipal Sección I De los principios y objetivos de la planeación Art. 107, fracción VII Capítulo XIX De la participación ciudadana en el gobierno Art. 189</p> <p>Plan de Desarrollo Municipal de Tecali de Herrera 2018-2021 Reglas de operación de los programas aplicables de la SADER, SDR</p>
Políticas de Operación:	<p>El programa y los montos económicos que procedan del Ejecutivo Federal y del Estatal para el municipio serán entregados a las localidades que integran el mismo.</p> <p>Los encargados del área de Bienestar Social informarán a los representantes de las localidades sobre los apoyos existentes mediante</p>

	<p>oficios o comunicación directa, así como las reglas de operación a los que deben estar sujetos.</p> <p>El procedimiento para la entrega de documentación quedará establecido en un calendario.</p> <p>La respuesta final sobre los apoyos sociales se dará a conocer en listas que se ubicarán en lugares visibles en las instalaciones de la presidencia municipal, o en su caso se visitará a los beneficiarios en sus domicilios.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	<p>Acorde a la apertura de ventanillas para aplicar a programas aproximadamente de 1 a 6 meses.</p>

Descripción del Procedimiento: Inserción a programas de desarrollo rural

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Instancia ejecutora	1	Apertura de convocatorias y ventanillas	Convocatoria	1 original
Delegados y personal de Bienestar Social	2	Búsqueda de apoyos y programas destinados al desarrollo rural en las que el municipio aplique.		
Director de Bienestar Social	3	Solicitud de oficios y documentos oficiales emitidos por el Presidente Municipal y autoridades correspondientes para participar en los programas de desarrollo rural que estén disponibles.	Solicitud y oficios	1 original
Director y secretaria de	4	Entrega de solicitudes emitidas por el municipio a las dependencias correspondientes para participar	Solicitudes	1 original

Bienestar Social		en los programas de desarrollo rural.		
Director de Bienestar Social	5	Confirmación sobre la aceptación o rechazo al programa o apoyo para el municipio.	Oficio	1 original
Director de Bienestar Social	6	Se recibe información sobre los requisitos a los que se está sujeto el apoyo.	Reglas de operación	1 original
Personal de Bienestar Social con apoyo de Presidentes Auxiliares y Jueces de Paz	7	Se comunica sobre el apoyo a los representantes de las localidades del municipio.	Oficio	1 original
Solicitante	8	Entrega de requisitos y solicitud de apoyo	Solicitud de apoyo	1 copia
Personal del área de Bienestar Social	9	Recepción de documentos de los solicitantes a ser beneficiarios del programa de desarrollo rural en la oficina de Bienestar Social del municipio.	Expedientes	1 copia
Comisión dictaminadora	10	Revisión de los expedientes por parte de la instancia ejecutora	Dictamen	1 copia
Director y Subdirector de Bienestar Social	11	Recepción de resultados sobre las personas aceptadas para el apoyo.	Lista de aceptados	1 original
Personal de área de Bienestar Social	12	Comunicación de los resultados a la población beneficiada apoyo.		



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Bienestar Social**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

Gobierno municipal, representante del programa de desarrollo rural y personal de Bienestar Social	13	Entrega de apoyo a los beneficiarios		
---	----	--------------------------------------	--	--

Diagrama de flujo: Procedimiento para inserción a programas de desarrollo rural

