



APASEO
MÁS
GRANDE
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DESARROLLO SOCIAL

#SumemosActitudes



MANUAL DE PROCESOS

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

APASEO EL GRANDE, GTO.



REALIZO

DESARROLLO SOCIAL



REVISO



PROBO

DESARROLLO SOCIAL

FECHA DE ELABORACION 28 de febrero de 2020

REVISION: CADA SEIS MESES

INDICE

I.- INTRODUCCION.

II.- OBJETIVO

ELEMENTOS ESTRATEGICOS.

PROPÓSITOS

ALCANCE

FILOSOFÍA

MISIÓN

VISIÓN

VALORES

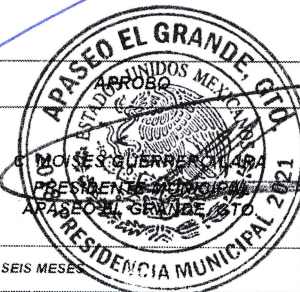
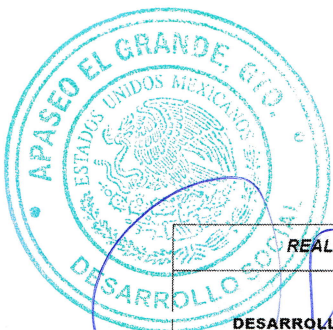
III.- ATRIBUCIONES.

IV.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

V.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

VI.- CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

**VII.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y DIAGRAMAS DE
 PROCESOS**



REALIZO	REVISO	APROBO
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR APASEO EL GRANDE, GTO.	PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.
DESARROLLO SOCIAL		DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020	REVISION: CADA SEIS MESES	

INDICE

DIRECTOR

DIAGRAMA DE PROCESO 1

DIAGRAMA DE PROCESO 2

SUBDIRETOR DE SALUD Y VIVIENDA

CONTACTOS INTERPERSONALES

DIAGRAMA DE PROCESO 1

SUB-DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

CONTACTO INTERPERSONALES

DIAGRAMA DE PROCESO 1

DIAGRAMA DE PROCESO 2

DIAGRAMA DE PROCESO 3

SUB-DIRECTOR DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

CONTACTOS INTERPERSONALES

DIAGRAMA DE PROCESO 1

DIAGRAMA DE PROCESO 2

DIAGRAMA DE PROCESO 3



REALIZO	OFICIALIA MAYOR 2020-2021	APASEO EL GRANDE, GTO.	
DESARROLLO SOCIAL	ORIGINAL MAYOR	PRESIDENCIA MUNICIPAL	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES			



INDICE

COORDINACION DE SALUD

CONTACTOS INTERPERSONALES

DIAGRAMA DE PROCESO 1

AUXILIAR DE PROMOTOR SOCIAL 1,2 Y 3.

CONTACTOS INTERPERSONALES

DIAGRAMA DE PROCESO 1

DIAGRAMA DE PROCESO 2

DIAGRAMA DE PROCESO 3

COORDINACIÓN DE SERVICIOS

CONTACTOS INTERPERSONALES

DIAGRAMA DE PROCESOS 1

DIAGRAMA DE PROCESOS 2

DIAGRAMA DE PROCESOS 3

PROMOTOR SOCIAL ADMINISTRATIVO A Y B

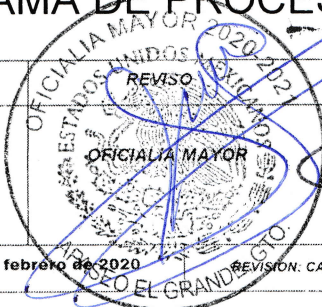
CONTACTOS INTERPERSONALES

DIAGRAMA DE PROCESOS 1

DIAGRAMA DE PROCESOS 2



REALIZO	REVISO	APROBO	DESARROLLO SOCIAL
			DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020	REVISION: CADA SEIS MESES		



INDICE

DIAGRAMA DE PROCESOS 1

DIAGRAMA DE PROCESOS 2

DIAGRAMA DE PROCESOS 3

DIAGRAMA DE PROCESOS 4

DIAGRAMA DE PROCESOS 5

PROMOTOR SOCIAL DE CAMPO

CONTACTOS INTERPERSONALES

DIAGRAMA DE PROCESOS 1

DIAGRAMA DE PROCESOS 2

DIAGRAMA DE PROCESOS 3

SECRETARIA TAQUIMECANOGRAFA 1 Y 2

CONTACTOS INTERPERSONALES

DIAGRAMA DE PROCESO 1

DIAGRAMA DE PROCESO 2

DIAGRAMA DE PROCESO 3



REALIZO	REVISO	APROBO	DESARROLLO SOCIAL
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAJOR	COMISIÓN GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	





INDICE

VIII. DIAGRAMAS DE FLUJO DE PROGRAMAS

Pensión para el Bienestar de los Adultos Mayores (pago con planillas)

ANEXO 1

Programa Becas Benito Juárez programa de inclusión social

Impulso a la economía sustentable

ANEXO 2

ANEXO 3

Fondo de Apoyo a Migrante (APP)

Seguro de Vida para Jefas de Familia

ANEXO 4

Becas Municipales

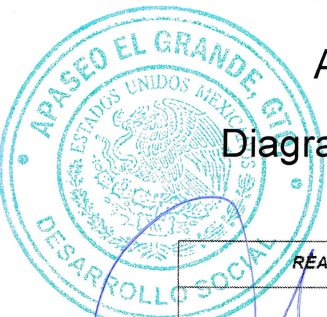


ANEXO 5

ANEXO 6

ANEXO 7

ANEXO 8

Diagrama Gral. Coordinación de Salud

	<p>RÉALIZO</p> <p>DESARROLLO SOCIAL</p>		<p>REVISÓ</p> 	<p>DESARROLLO SOCIAL</p>
<p>FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020. REVISIÓN: CADA SEIS MESES</p>				

ÍNDICE

Diagrama Prog. Mi Colonia a Color

Anexo 9

Anexo 10

Diagrama de Flujo Gral. Coordinador de Servicios

Diagrama de Flujo Gral. Promotor Administrativo A

Diagrama de Flujo COVEG

ANEXO 11

Diagrama de flujo 2 x 1 migrantes

anexo 12

Diagrama de Flujo Inst. Migrante

Diagrama de Proceso Secretaria Taquimecanógrafa 1

Diagrama de Proceso Secretaria Taquimecanógrafa 2 (Auxiliar Administrativo)

IX.- REFERENCIAS

X.- SIMBOLOGIA

XI.- OFICIO DE LIBERACION

XII.- CONTROL DE REVISIONES

 <p>REALIZO DESARROLLO SOCIAL</p>	 <p>REVISO OFICIALIA MAYOR</p>	 <p>APROBO MOISES GUERRERO BARRA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE GTO.</p>	<p>DESARROLLO SOCIAL</p>
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEMANA	

INTRODUCCION

La Dirección de Desarrollo Social brinda una serie de programas que tienen como principal objetivo mejorar la calidad de vida de los Apaseences que más lo necesitan, buscando con ello disminuir la brecha de desigualdad social.




Cabe resaltar que los programas sociales van direccionados específicamente a todos aquellos ciudadanos que habitan en colonias y comunidades de **Zonas de Atención Prioritaria, rezago social y pobreza extrema**.

Una de las principales encomiendas en esta dirección es escuchar de manera respetuosa a la ciudadanía y brindar una excelente atención y servicio.

El Manual de Procesos de la Dirección de Desarrollo Social es el instrumento que nos apoya con la descripción de manera puntual y sistemática, en cada una de las actividades encomendadas que se realizan en la dirección de acuerdo a cada uno de los perfiles tanto de nivel directivo como de operativos, es una herramienta elemental para el desarrollo de actividades de acuerdo a cada uno de los puestos donde el personal de nuevo ingreso tiene los elementos para analizar los trabajos realizar y desempeñar sus funciones de manera óptima.

De manera específica se describe las funciones y actividades a realizar por cada uno de los funcionarios y servidores públicos de Desarrollo Social.

Dicho manual es parte elemental para llevar un control administrativo con la finalidad de reglamentar su estructura organizacional, con la premisa de optimizar los recursos, coordinar esfuerzos y acciones que

 REALIZO DESARROLLO SOCIAL	 REVISÓ OFICIALIA MAYOR	 APROBO C. MOISÉS GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISIÓN: CADA SEIS MESES			

nos llevarán a alcanzar los logros establecidos. Logrando así, medir el presupuesto con base a resultados.

Además de proporcionar a esta unidad administrativa las herramientas técnicas para la elaboración y actualización de sus manuales de procedimientos que se podrán actualizar de manera semestral.

OBJETIVO:

El objetivo de implementar el manual es regular la organización y funcionamiento delimitando de las facultades y funciones tanto operativas como administrativas, describir de manera clara y específica las diferentes actividades de cada uno de los funcionarios y servidores públicos en el cargo de la dirección de desarrollo social, además que permite establecer criterios para su desempeño; logrando así, la optimización de los recursos económicos, humanos y el buen funcionamiento de la dirección.



REALIZO

DESARROLLO SOCIAL



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBO

PRESIDENTE MUNICIPAL

DESARROLLO SOCIAL

ELEMENTOS ESTRATEGICOS

PROPOSITO

El propósito de esta administración es brindar una atención de calidad y calidez que dignifique el actuar de los funcionarios y servidores públicos, brindando a la vez confianza a la ciudadanía.

ALCANCE



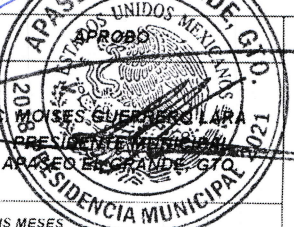
Lograr gestionar al máximo los recursos tanto de la Federación como del Estado, para así, impactar directamente en los programas, planes y acciones que se encuentran plasmados en el **Programa de Gobierno Municipal 2018 – 2021**, buscando disminuir la brecha de desigualdad social.

FILOSOFIA

Es la ruta a seguir para dar solución integral a la disminución de la desigualdad social, en la búsqueda y dar cumplimiento a las políticas públicas además de implementar acciones necesarias para la atención prioritaria e integral de personas o grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

MISION:

Ser una dirección que tenga como fin el proporcionar bienes y servicios de calidad para crear mejores oportunidades de vida para los apaseenses.

 <p>REALIZO DESARROLLO SOCIAL</p>	 <p>REVISO OFICIALIA MAYOR APASEO EL GRANDE, GTO.</p>	 <p>APROBO C. MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO. PRESIDENCIA MUNICIPAL 2021</p>	<p>DESARROLLO SOCIAL</p>
<p>FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020</p>		<p>REVISION: CADA SEIS MESES</p>	

VISION:

Implementar programas y acciones dirigidas a encaminar la igualdad, inclusión y productividad con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas en situación de vulnerabilidad.

VALORES:

AMABILIDAD: es una cualidad propia del ser humano como ser atento, brindar atención y respeto.

HUMILDAD: es una virtud humana... En este sentido, la humildad es un valor opuesto a la soberbia.

SENSIBILIDAD: es la capacidad que tenemos los seres humanos para percibir y comprender el estado de ánimo, el modo de ser y de actuar de las personas, para actuar correctamente en beneficio de los demás.

SOLIDARIDAD: Adhesión o apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles.

ATRIBUCIONES**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO: tiene por objeto regular la estructura organizacional, el funcionamiento y atribuciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de Apaseo el Grande, Gto.


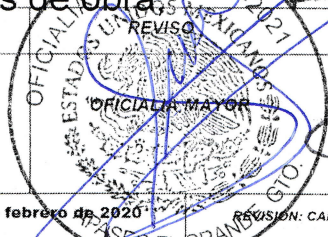

 <p>REALIZO</p> <p>DESARROLLO SOCIAL</p>	 <p>REVISO</p> <p>OFICIA MAIOR</p>	 <p>ARRÓBO</p> <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL</p> <p>DESARROLLO SOCIAL</p>
<p>FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISIÓN: CADA SEIS MESES</p>		

CAPITULO SEGUNDO, DE LAS FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA.

SECCION NOVENA. DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 57. La Dirección de Desarrollo Social, tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar la participación ciudadana y la creación de comités, juntas y cualquier otra forma idónea de asociación de vecinos que, conforme a los estatutos que adopten, tengan como fin el beneficio colectivo, y/o la optimización de la prestación de los servicios públicos y realizar obras de interés para la sociedad;
- II. Coordinar y auxiliar en las reuniones de las mesas de trabajo del COPLADEM y formar parte en las Comisiones de Trabajo del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- III. Coordinar las acciones para el levantamiento, diagnóstico y priorización de las necesidades de obra en el Municipio;
- IV. Coordinar y gestionar los programas, así como coadyuvar en la ejecución de nuevas obras y la prestación de servicios públicos, mediante la participación económica y/o servicios personales de los vecinos;
- V. Obtener y aportar información y sugerencias a las asociaciones de vecinos sobre factibilidad y condiciones de créditos o financiamientos que se requieran para la realización de los proyectos de obra.

 <p>DESARROLLO SOCIAL REALIZO</p>	 <p>OFICIALIA MAYOR REVISO</p>	 <p>APROBO PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.</p>	<p>DESARROLLO SOCIAL</p>
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISIÓN: CADA SEIS MESES	



- VI. Propiciar la cooperación de los vecinos para llevar a cabo los proyectos de obra y servicios y, proporcionar a la Tesorería Municipal la documentación que garantice el cumplimiento de los compromisos contraídos por los mismos, cuando se requiera de aportaciones económicas diferidas;
- VII. Recibir las solicitudes que presenten los ciudadanos, de forma organizada o individualmente, sobre los servicios públicos de: agua, drenaje, alumbrado, electrificación o demás obras necesarias, que resulten prioritarias en las comunidades y colonias, proponiendo un Programa Anual de Obras y Servicios, a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- VIII. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio, ampliando los apoyos en materia de salud, vivienda;
- IX. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales y el Presidente en el uso de sus funciones.

Artículo 58. La Dirección de Desarrollo Social, para el correcto cumplimiento de sus funciones se auxiliará de las siguientes Subdirecciones:

I. Subdirección de Salud y Vivienda.

 <p>REALIZO DESARROLLO SOCIAL</p>	 <p>REVISÓ OFICIALIA MAYOR APASEO EL GRANDE, GTO.</p>	 <p>APROBO MUSEES GONZALEZ PARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE GTO. RESIDENCIA MUNICIPAL 2021</p>	<p>DESARROLLO SOCIAL</p>
<p>FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020</p>		<p>REVISION: CADA SEIS MESES</p>	


II. Subdirección de Programas Estratégicos.

III. Subdirección de Participación Social.

Artículo 59. Compete a la Subdirección Salud y Vivienda, las funciones siguientes:

- I. Proponer y desarrollar programas municipales de Salud y Vivienda en el marco del sistema nacional y estatal, de acuerdo con los principios y objetivos de los Planes Nacionales, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- II. Vigilar y hacer cumplir, en la esfera de su competencia, las Leyes en materia de Salud y las demás disposiciones legales aplicables;
- III. Solicitar al Gobierno del Estado la actualización del diagnóstico situacional de salud del Municipio;
- IV. Coadyuvar en las acciones de salud pública a nivel de prevención, así como las establecidas en los convenios vigentes, celebrados con las autoridades Federales o Estatales que correspondan en materia de salud.
- V. Gestionar recursos de los distintos ámbitos de gobierno para la ejecución de los proyectos y programas de educación, salud y vivienda; y




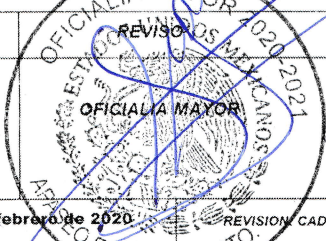

REALIZO  DESARROLLO SOCIAL	REVISÓ  OFICIALIA MAYOR APASEO EL GRANDE, GTO.	APROBO  C. MOISÉS GUTIÉRREZ JARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO. PRESIDENCIA MUNICIPAL 2020	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISIÓN: CADA SEIS MESES	

VI. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos aplicables a la materia y el Director de Desarrollo Social en uso de sus funciones.

Artículo 60. Compete a la Subdirección de Programas Estratégicos, las funciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la ejecución de programas Federales, Estatales y Municipales y de organizaciones legalmente constituidas de la sociedad civil, en apoyo de la población;
- II. Realizar el diagnóstico de las condiciones sociales, en que se encuentra la población para determinar su problemática y gestionar apoyos para mejorar las condiciones de vida de la población;
- III. Recibir las solicitudes de apoyos y realizar estudios para su validación y llevar un padrón de los beneficiarios;
- IV. Gestionar recursos con Dependencias Federales y Estatales para tener acceso a los diferentes proyectos y programas sociales;
- V. Aplicar los recursos obtenidos con motivo de la celebración de convenios y acuerdos de colaboración, en los términos y condiciones establecidas;

VI. Realizar la consulta ciudadana sobre las necesidades y propuestas de acuerdo a las reglas del COPLADEM;

 <p>REALIZO</p> <p>DESARROLLO SOCIAL</p>	 <p>REVISOR</p> <p>OFICIALIA MAYOR</p>	 <p>APROBO</p> <p>C. WAJES GUERRERO LARA</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL</p> <p>APASEO EL GRANDE, GTO.</p> <p>DEPENDENCIA MUNICIPAL 2021</p> <p>DESARROLLO SOCIAL</p>
<p>FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES</p>		

- VII. Atender las solicitudes de infraestructura básica en la zona urbana;
- VIII. Participar dentro del Consejo Municipal de Educación en el diagnóstico general de las distintas acciones que se realicen en los diferentes planteles educativos;
- IX. Llevar a cabo los programas que apruebe el Ayuntamiento, así como aquellos que establezca la Federación o el Estado, con el objeto de reducir el impacto de factores que generan la deserción escolar, incluyendo alumnos con capacidades diferentes;
- X. Las demás que determine las Leyes y Reglamentos en la materia y el Director de Desarrollo Social en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 61. Compete a la Subdirección de Participación Social, las funciones siguientes:

- I. Formar parte en todas las Comisiones de Trabajo del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;

II. Coordinar las acciones conjuntamente con el COPLADEM para el levantamiento, diagnóstico y priorización de las necesidades de obra en el Municipio.

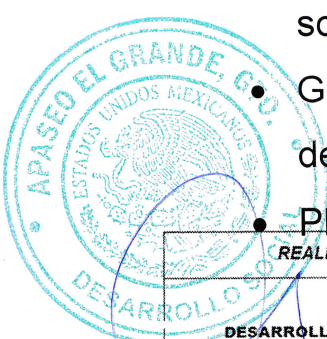

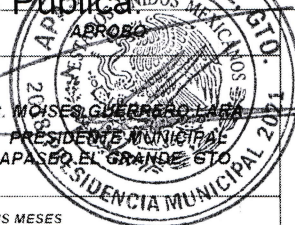
REALIZO	REVISO	APROBO
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020	REVISION: CADA SEIS MESES	

- III. Auxiliar en las reuniones de las mesas de trabajo del COPLADEM;
- IV. Integrar las propuestas de las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, así como del Sector Salud y de Educación, para realizar la propuesta general de obra ante el COPLADEM;
- V. Organizar a la sociedad civil en el ámbito de su competencia para la recepción de los diferentes apoyos; y
- VI. Las demás atribuciones que les confieran la Leyes y Reglamentos en la materia de su competencia y el Director General de Desarrollo Social en el ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Desarrollo Social se tiene como objetivo el apoyar a los que menos tienen es por eso que trabaja un gran sin número de programas, específicamente acciones que se reflejan en beneficios directos que se desarrollan de la siguiente manera:

- Programación, organización y presupuestación de los programas sociales.
- Gestión de los programas sociales ante las diferentes estancias de nivel Estatal y Federal.
- Planeación en materia de Obra Pública.

 <p>REALIZO</p> <p>DESARROLLO SOCIAL</p>	 <p>REVISÓ</p> <p>OFICIALIA MAYOR</p>	 <p>APROBO</p> <p>C. MOISÉS GUERRERO VELA</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL</p> <p>APASEO EL GRANDE, GTO.</p> <p>DEPENDENCIA MUNICIPAL 2018-2021</p>	<p>DESARROLLO SOCIAL</p>
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	

- Atención Ciudadana.

Para realizar un diagnóstico de los procesos de la dirección de desarrollo social se realiza un concentrado de los diferentes programas y acciones por lo que se adjunta al presente los programas sociales.



REALIZO

DESARROLLO SOCIAL



REVISO

OFICIALIA MAYOR

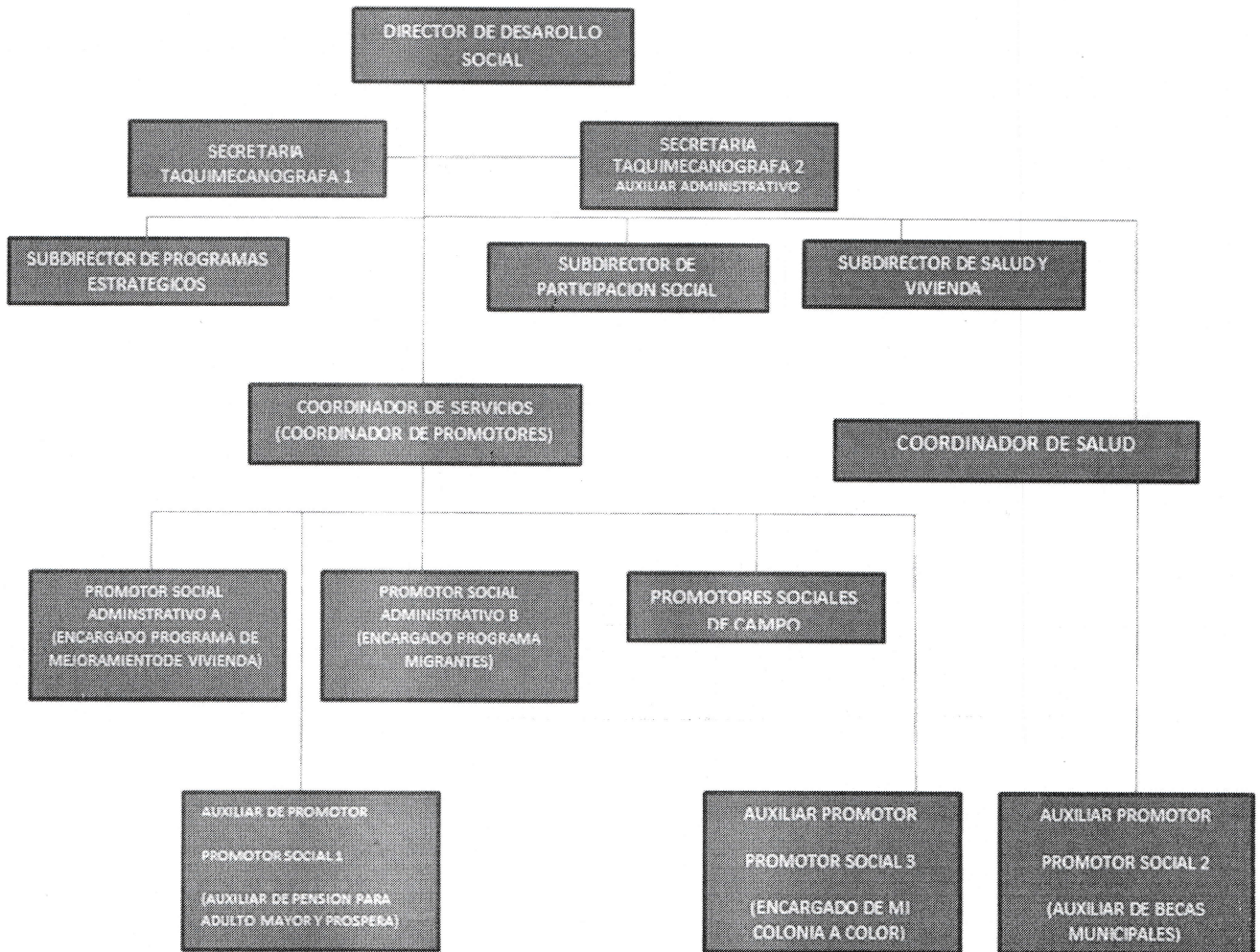


APROBO

D. MOISES GUERRERO L. RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL
APASEO EL GRANDE, GTO.
PRESIDENCIA MUNICIPAL

DESARROLLO SOCIAL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

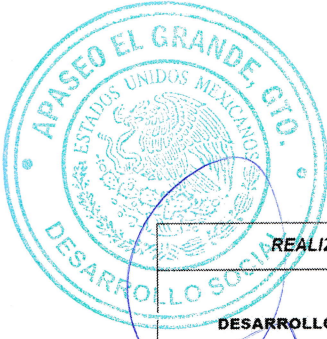

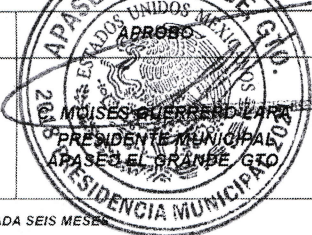


REALIZO	REVISÓ	APROBO
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020	REVISION: CADA SEIS MESES	

CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS

PUESTO	CODIGO
Director	DIR
Sub-director Salud y Vivienda	SSV
Sub-director de Participación social	SPS
Sub-director de Programas Estratégicos	SPE
Secretaria Taquimecanógrafa 1 y 2	SET
Coordinador de Salud	CSA
Coordinador de Servicios	CSE
Promotor Social Administrativo A y B	PSA
Auxiliar Promotor Social 1,2,3	APS
Promotor Social Campo	PSC

 <p>REALIZO</p>	 <p>REVISOR</p>	 <p>APROBO</p>	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	

CODIFICACION DE LOS PROCESOS CLAVE

NOMBRE DEL PROCESO	CODIGO
▶ Gestión de los diferentes programas de la dirección.	DS-DIR-001
▶ Planeación, programación, aprobación y seguimiento del programa de Inversión.	DS-DIR-002
▶ Planeación, programación, aprobación y seguimiento del programa de inversión y proyectos Sociales	DS-SSV-001
▶ Enlace del programa Bienestar de los Adultos Mayores	DS-SPS-001
▶ Coordinación del programa Becas Benito juarez	DS-SPS-002
▶ Coordinación en Reuniones de Consejos	DS-SPS-003
▶ Gestión y Seguimiento de Proyectos, <i>Apoyos</i> y Programas sociales para mejorar las Condiciones Sociales y de Infraestructura.	DS-SPE-001
▶ Seguimiento al programa Seguro de Jefas de Familia	DS-SPE-002
▶ Coordinación del programa Becas Municipales	DS-SPE-003
▶ Coordinación del programa de Salud.	DS-CSA-001
▶ Seguimiento al programa Bienestar de los Adultos Mayores	DS-APS-001
▶ Seguimiento al programa de Becas Municipales.	DS-APS-002
▶ Seguimiento y manejo del programa Mi Colonia a Color	DS-APS-003
▶ Aportación de obras por cooperación.	DS-CSE-001
▶ Seguimiento al programa SBGTO (Servicios Basicos Gto.) y SBMC (Servicios Basicos en Colonia)	DS-CSE-002
▶ Coordinación de Promotores Sociales de Campo	DS-CSE-003
▶ Coordinación programa Techo Firme	DS-PSA-001

REALIZO	REVISÓ	APROBO
		
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020	REVISION: CADA SEIS MESES	

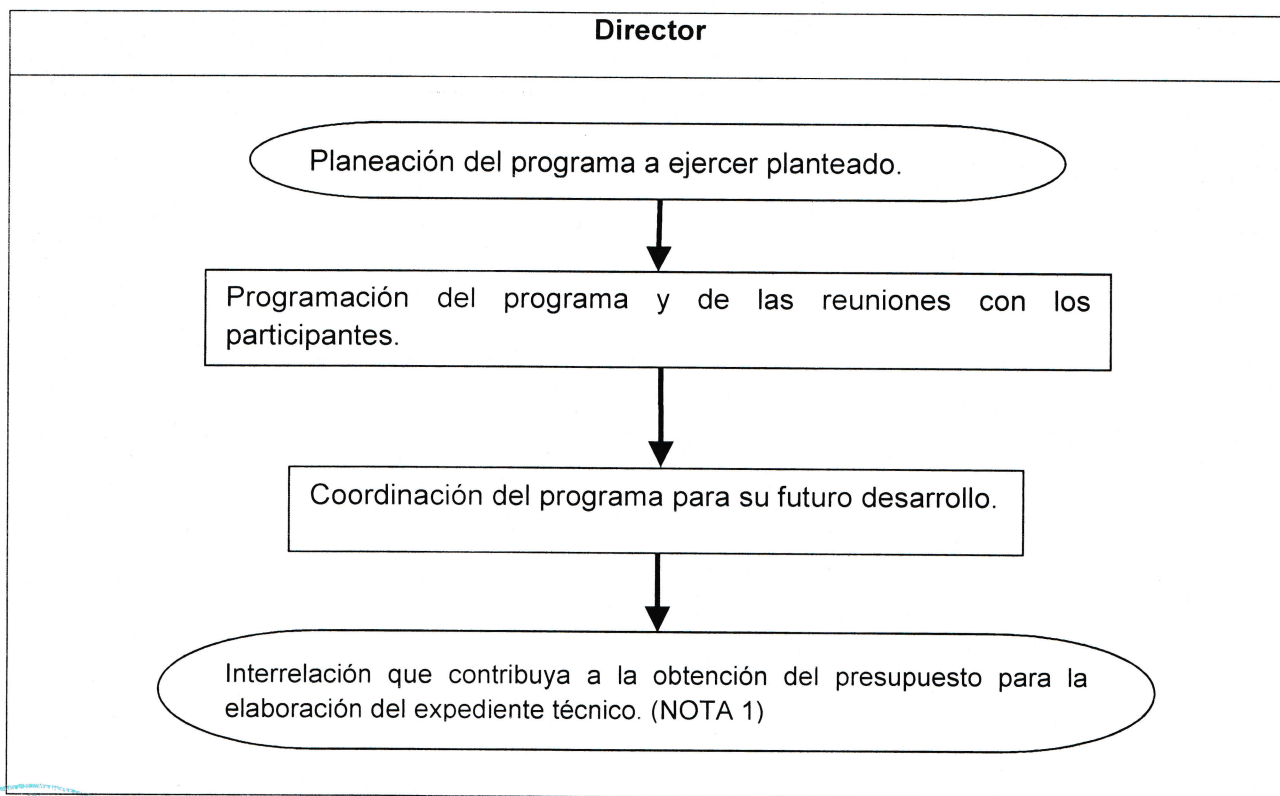
▶ Coordinación programa Piso Firme	DS-PSA-002
▶ Coordinación programa Ampliación de Vivienda	DS-PSA-003
▶ Seguimiento al programa de Créditos COVEG	DS-PSA-004
▶ Coordinación y seguimiento al programa 2X1 para migrantes	DS-PSA-005
▶ Coordinación y seguimiento al programa Atención a Migrantes	DS-PSA-006
▶ Revisión física a posibles beneficiarios de un programa.	DS-PSC-001
▶ Realización de encuestas	DS-PSC-002
▶ Proporcionar información de los diversos Programas o Actividades de la Dirección	DS-PSC-003
▶ Proporcionar información de los diversos programas de la dirección, atención a la ciudadanía y trámites internos	DS- SET -001
▶ Captura de padrones y revisión de expedientes.	DS- SET -002
▶ Encargada de Programas Internos de la Dirección (POA, REPORTES TRIMESTRALES, REPORTES EN PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA).	DS- SET -003



REALIZO	REVISO	APROBO	
			DESARROLLO SOCIAL
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2021	REVISION: CADA SEIS MESES		



DIAGRAMA DE PROCESO 1		DS-DIR-001
Área:	Dirección de Desarrollo Social	
Proceso:	Gestión de los diferentes programas de la dirección.	
Encargado:	Director	
Objetivo:	Realizar los apoyos que se deriven para la ciudadanía.	



Nota 1: La interrelación es con todas las dependencias gubernamentales, particulares y sociedad, afines a cada programa adherido al Desarrollo Social y Humano.

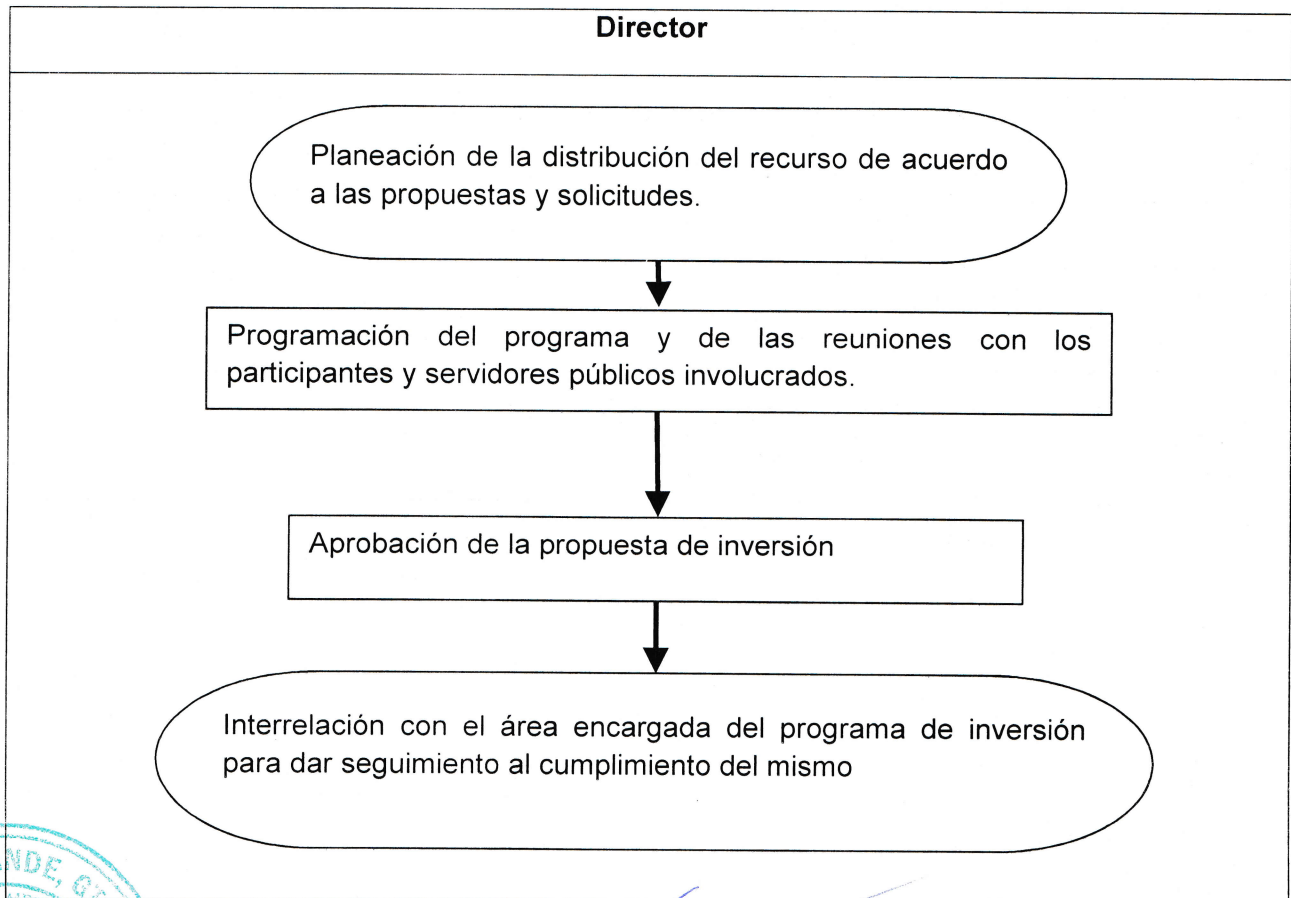
Nota: Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual.

REALIZO	REVISO	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	PRESIDENTE MUNICIPAL	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020. REVISION: CADA SEIS MESES			

DIAGRAMA DE PROCESO 2

DS-DIR-002

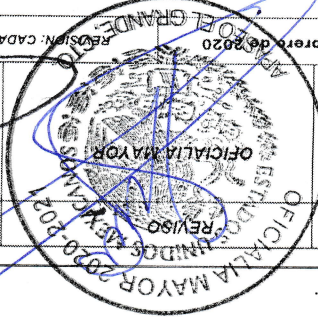
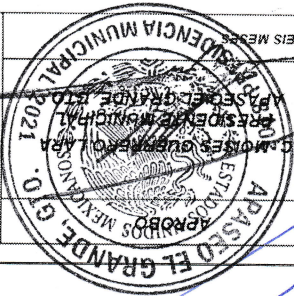
Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Planeación, programación, aprobación y seguimiento del Programa de Inversión.
Encargado:	Director
Objetivo:	Tener una buena distribución de los recursos, además de verificar que se ejecuten de acuerdo a lo planeado.



REALIZO	REVISO	APROBO	DESARROLLO SOCIAL
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO.	MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO. RESIDENCIA MUNICIPAL 2021	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	

AREA:		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	
TITULO DEL PUESTO:		SUB-DIRECTOR DE SALUD Y VIVIENDA.	
PROPOSITO GENERAL			
Promover, coordinar y presentar los diferentes programas de apoyo en el municipio.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	28 – 60 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA		Licenciatura	
ESTADO CIVIL		Indistinto	EXPERIENCIA 3 años
REQUISITOS		Solicitud elaborada, constancia de no antecedentes disciplinarios. Copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.	
CONOCIMIENTOS CLAVE:		Relacionados con los programas de apoyo.	
ACTITUDES:		Honesto, emprendedor, puntual y con un alto grado de empatía, entre otros.	
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordinación de comités pro-obra y firma de convenios de participación ciudadana; ■ Coordinación consejo municipal urbano y rural; ■ Apoyo en programas de Salud y Vivienda, así como trabajar en conjunto con el centro de salud. ■ Proponer programas de vivienda de acuerdo a los principios y objetivos del Estado Y del Municipio. ■ Solicitar la actualización del diagnóstico de salud. ■ Atención ciudadana. 			

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	
DESARROLLO SOCIAL		DESARROLLO SOCIAL	
REALIZO		COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD Y VIVIENDA	
OFICIALIA MAYOR		OFICIALIA MAYOR	
REVISO		REVISOR	
APASEO EL GRANDE		APASEO EL GRANDE	
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
2020-2021		2020-2021	



CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
SEDESHU Estatal	Propuestas de obra	Oficios de aprobación	Diario
Personal de la Dirección de Desarrollo Social	Documentos para programas	Documentos de seguimiento	Diario
Consejos ciudadanos	informe sobre consulta ciudadana	Priorización obras	Diario
Centro de Salud	Oficios de solicitud y de invitación de trabajo	Información y apoyo en programas de salud para el municipio.	Diario



REALIZO

DESARROLLO SOCIAL



REVISO

OFICIALIA MAYOR



APROBADO

C. MOISES GUERRERO LARA
PRESIDENTE MUNICIPAL
APASEO EL GRANDE, GTO.

DESARROLLO SOCIAL

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES

DIAGRAMA DE PROCESO 1

DS-SSV-001

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Planeación, programación, aprobación y seguimiento del programa de inversión y proyectos sociales.
Encargado:	Sub-Director de Salud y Vivienda.
Objetivo:	El desarrollo integral del municipio.

Sub-Director de Salud y Vivienda.




Se reúne con los diferentes consejos, y a través de reuniones realiza consulta ciudadana y el análisis de solicitudes. (NOTA 1)

Mantiene relación con el Centro de Salud, para dar seguimiento a campañas o eventos de salud.

Cuando están ya aprobadas obras y/o acciones, da seguimiento y verifica si están contratadas.

Conformación del comité pro-obra, convenios con beneficiarios y supervisa la ejecución de la obra pública en materia de vivienda y servicios.

Nota 1: Este se realiza anualmente. **Nota:** Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual.

REALIZO	REVISÓ	APROBO	DESARROLLO SOCIAL
			
DESARROLLO SOCIAL	OFICIAL/A MAYOR	COMIS/A MUNICIPAL	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020	REVISIÓN: CADA SEIS MESES		

CONTACTOS INTERPERSONALES			
AREA:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL		
TITULO DEL PUESTO:	SUB-DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL		
PROPOSITO GENERAL			
Promover, participar en acciones del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal,			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	28 – 60 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS	Solicitud elaborada, constancia de antecedentes disciplinarios, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Relacionado con el trabajo del área de Desarrollo Social comunitario.		
ACTITUDES:	Honesto, emprendedor, puntual y con un alto grado de empatía, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación, programación, aprobación y seguimiento del programa de Inversión; ▪ Realizar consulta ciudadana sobre necesidades, hacer propuesta y Participación en el COPLADEM; ▪ Coordinación para la conformación de los consejos municipal urbano y rural; ▪ Coordinar y Ser enlace del programa Bienestar del Adulto Mayor; ▪ Ser enlace del programa de Becas Benito Juárez; ▪ Coordinar y ser enlace del programa Seguro de Vida para Jefas de Familia; ▪ Seguimiento al programa “Ayuda a mi Negocio” ▪ Atención ciudadana. 			



REALIZO	REVISO	APROBADO	DESARROLLO SOCIAL
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	C. MOISES SERRANO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020.	REVISION: CADA SEIS MESES		

CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
SEDESHU	Actas de Reuniones de consejo	Gestión de programas	Cada Año
Consejos ciudadanos	Informe sobre consulta ciudadana	Priorización obras	Diario
Promotores de BIENESTAR del programa Adultos mayores 65 Y+	Apoyo tramite de reincorporación o cambio de planillas y tarjetas, así como Coordinación de pagos de apoyos	Oficio con reincorporaciones y nuevas incorporaciones y Apoyo en la entrega de pagos, listas de beneficiarios y reportes.	Cada bimestre
Promotores de BIENESTAR del programa Becas Benito Juárez	Facilitación de espacios y mobiliario para la reunión	Calendarios de reuniones del programa	Según la periodicidad del programa



REALIZO

DESARROLLO SOCIAL

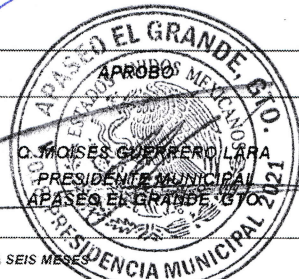
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020



REVIRO

OFICIALIA MAYOR

REVISION: CADA SEIS MESES



APROBO

C. MOISES GUERRERO LARA
PRESIDENTE MUNICIPAL
APASEO EL GRANDE, GTO.

DESARROLLO SOCIAL

DIAGRAMA DE PROCESO 1

DS-SPS-001

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Enlace del programa Bienestar de Adultos Mayores
Encargado:	Sub-Director de Participación Social
Objetivo:	Contribuir a mejorar el ingreso de los adultos mayores de 65 años y más, mediante la entrega de un apoyo económico.

Sub-Director de Participación Social

Proporciona la información, de fechas de Pago, y en caso de que haya inscripciones se proporcionan los requisitos necesarios (NOTA 1)

Gestiona el apoyo a los promotores de Secretaria del Bienestar para colocación de una mesa de atención en caso de inscripciones y coordina en la organización de las inscripciones que realiza personal de la S.B.

Realiza y hace entrega de la lista de beneficiarios y fechas de Pago a los gestores voluntarios.

La dirección de Desarrollo social y el Promotor de la Secretaria del Bienestar hacen la entrega del pago de apoyos en las sedes correspondientes.

Nota 1: Los requisitos son: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio y curp.



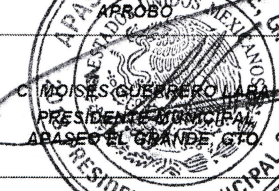
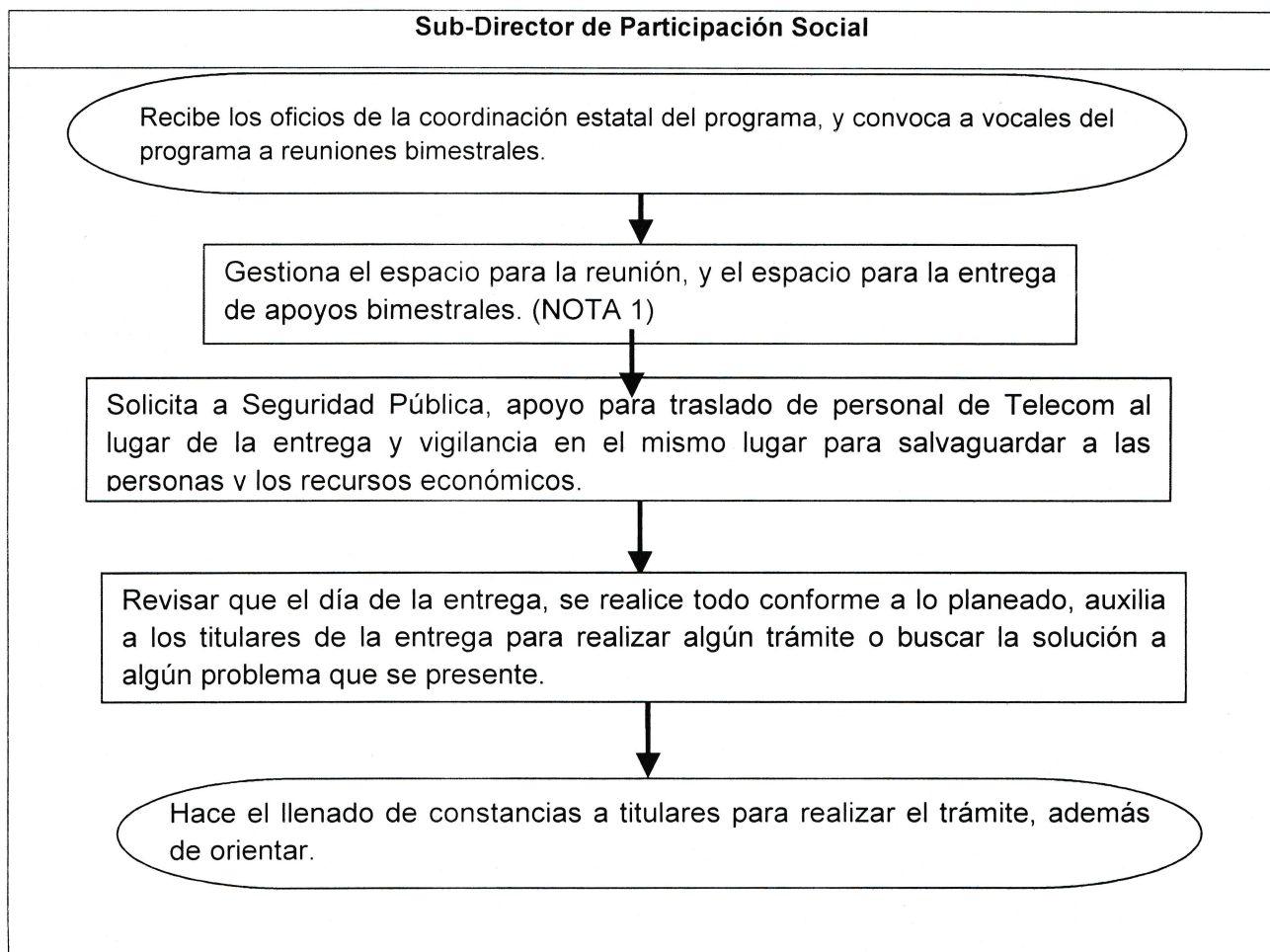
REALIZO	REVISO	APROBO
		
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020	REVISION: CADA SEIS MESES	

DIAGRAMA DE PROCESO 2

DS-SPS-002

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Coordinación del Programa Becas Benito Juárez
Encargado:	Sub-Director de Participación Social
Objetivo:	Apoyar a familias en pobreza extrema en alimentación, salud y educación.

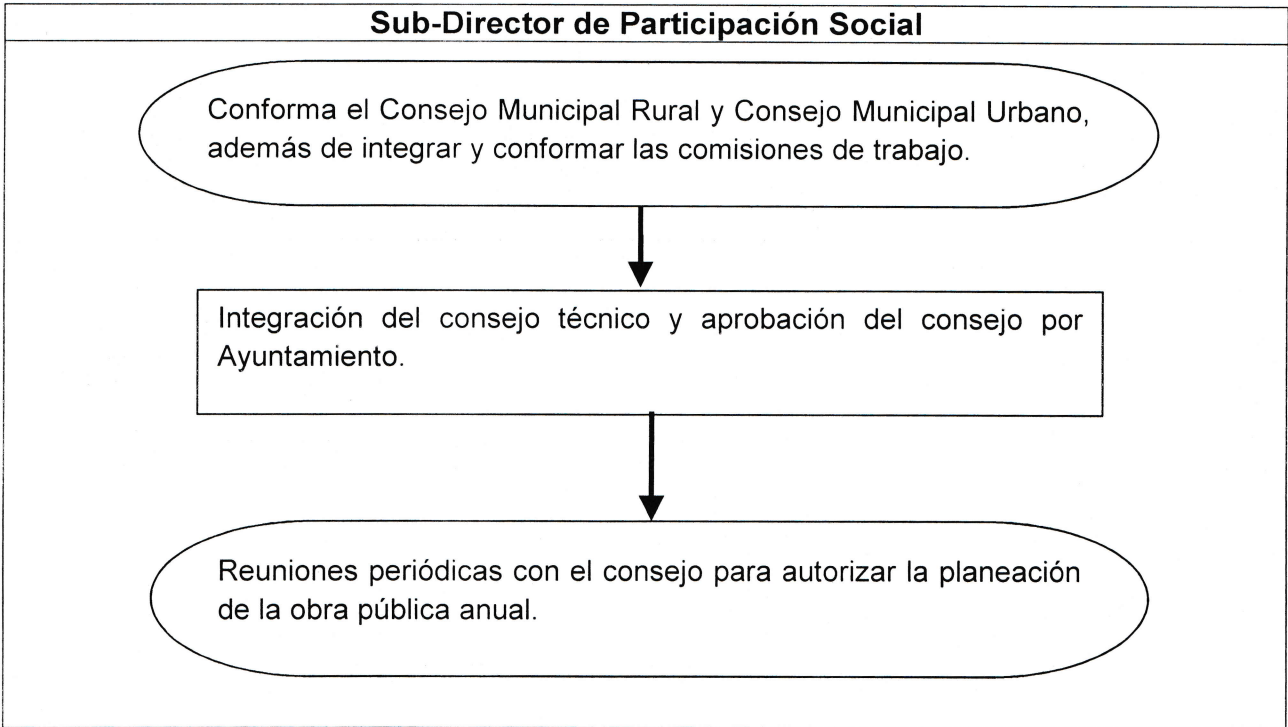


Nota 1: Aquí incluye la renta o facilitación del mobiliario.

<p>REALIZO</p> <p>DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>REVISO</p> <p>OFICIALIA MAYOR</p>	<p>APROBO</p> <p>C. MOISÉS GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.</p>	<p>DESARROLLO SOCIAL</p>
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	



DIAGRAMA DE PROCESO 3		DS-SPS-003
Área:	Dirección de Desarrollo Social	
Proceso:	Coordinación en Reuniones de consejo	
Encargado:	Sub-Director de Participación Social	
Objetivo:	La participación ciudadana.	

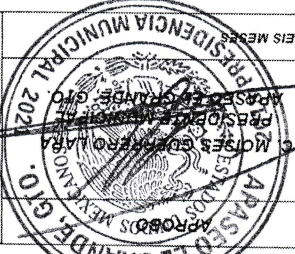
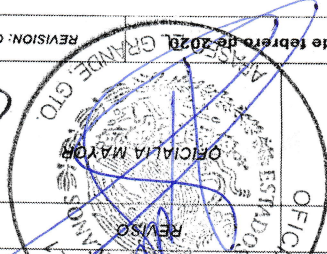



Nota: Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual.



REALIZO	REVISO	APROBADO
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO.	C. MOISÉS GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO. PRESIDENCIA MUNICIPAL 2020
DESARROLLO SOCIAL		
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020. REVISIÓN: CADA SEIS MESES		

CONTACTOS INTERPERSONALES	
AREA:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
TITULO DEL PUESTO:	SUB-DIRECTOR DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS
PROPOSITO GENERAL	
Apoyo en la Gestión de programas y apoyos que involucren el desarrollo de la Economía, infraestructura y condiciones de vida en el Municipio; así como coordinar programas Especiales.	
PERFIL DEL PUESTO	
EDAD	28 – 60 años
SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura
ESTADO CIVIL	Indistinto
EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS	Solicitud elaborada, Constancia de antecedentes disciplinarios copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.
CONOCIMIENTOS	Relacionados con los programas de apoyo. Administración de Proyectos.
CLAVE:	
ACTITUDES:	Honesto, emprendedor, puntual y con un alto grado de empatía, entre otros.
FUNCIÓNES Y/O ACTIVIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación, programación, aprobación y seguimiento del programa de Inversión; ▪ Coordinación programas de impulso a la economía (proyectos Productivos); ▪ Dar seguimiento y canalizar las solicitudes individuales de apoyo que gestiona la gente en el área de Desarrollo Social y llevar un padrón; ▪ Coadyuvar en la ejecución de programas Municipales, Estatales y Federales. ▪ Apoyar en la aplicación de los recursos obtenidos con motivo de convenios y/o acuerdos de colaboración; ▪ Apoyar en la realización de consulta ciudadana de necesidades propuestas de acuerdo al COPLADEM. ▪ Elaborar los lineamientos, solicitud, carta de riesgo, constancia de estudios y carta de ingresos para programa de Becas Municipales. ▪ Dar seguimiento a Programas para evitar la deserción Escolar (BECAS Municipales) 	

		
DESARROLLO SOCIAL REVISOR:	OFICIALIA MAYOR REVISOR:	DESARROLLO SOCIAL REALIZO:
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2021 REVISION: CADA SEIS MESES		

CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Director Desarrollo Social	Coordinación y autorización de los programas	Informes y procesos de gestión	Diario
SEDESHU	Información del proceso de gestión	Información sobre los procesos y reglas de operación	Según la periodicidad del programa
Personal de la Dirección de Desarrollo Social	Documentos para programas	Documentos de seguimiento	Diario
Directores de Escuelas	Solicitud de cartas de riesgo de deserción, además de constancia de inscripción al ciclo en curso.	Cartas de deserción escolar. y constancia de inscripción	Semestral y anual
USAE	Oficio para solicitud de acceso a calificaciones	Información acerca de calificaciones	1 o 2 veces al año



REALIZO

DESARROLLO SOCIAL



REVISO

OFICIALIA MAYOR



APROBO

C. MOISES GUERRERO LARA
PRESIDENTE MUNICIPAL
APASEO EL GRANDE - GTO.

DESARROLLO SOCIAL

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020

REVISION: CADA SEIS MESES

DIAGRAMA DE PROCESO 1

DS-SPE-001

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Gestión y Seguimiento de Proyectos, <u>Apoyos</u> y Programas sociales para mejorar las Condiciones Sociales y de Infraestructura.
Encargado:	Sub-Director De Programas Estratégicos
Objetivo:	Promover el desarrollo socio económico de las áreas rurales y Urbanas dentro del Municipio.

Sub-Director De Programas Estratégicos

Lleva a cabo la gestión e integración de todo tipo de programas y apoyos que involucren el desarrollo de infraestructura, condiciones de vida y economía, de las familias del municipio a través de opciones productivas, y proyectos.

Determina los procesos de gestión y seguimiento para con las dependencias involucradas, al igual que con los productores y beneficiarios a apoyar.

Da seguimiento y canaliza a todas aquellas solicitudes individuales de apoyo que gestiona la gente.

Tramitar los apoyos de acuerdo a los recursos que ingresan por las instancias de gobierno tanto federal como estatal y municipal, manejado de acuerdo al Programa de Inversión, en el cual también se participa en el desglose de los recursos de acuerdo a los montos establecidos para cada periodo (anual), haciendo sus modificaciones pertinentes de acuerdo al proceso de desarrollo.

REALIZO

DESARROLLO SOCIAL

(REVISO)

OFICIALIA MAYOR

APROBO

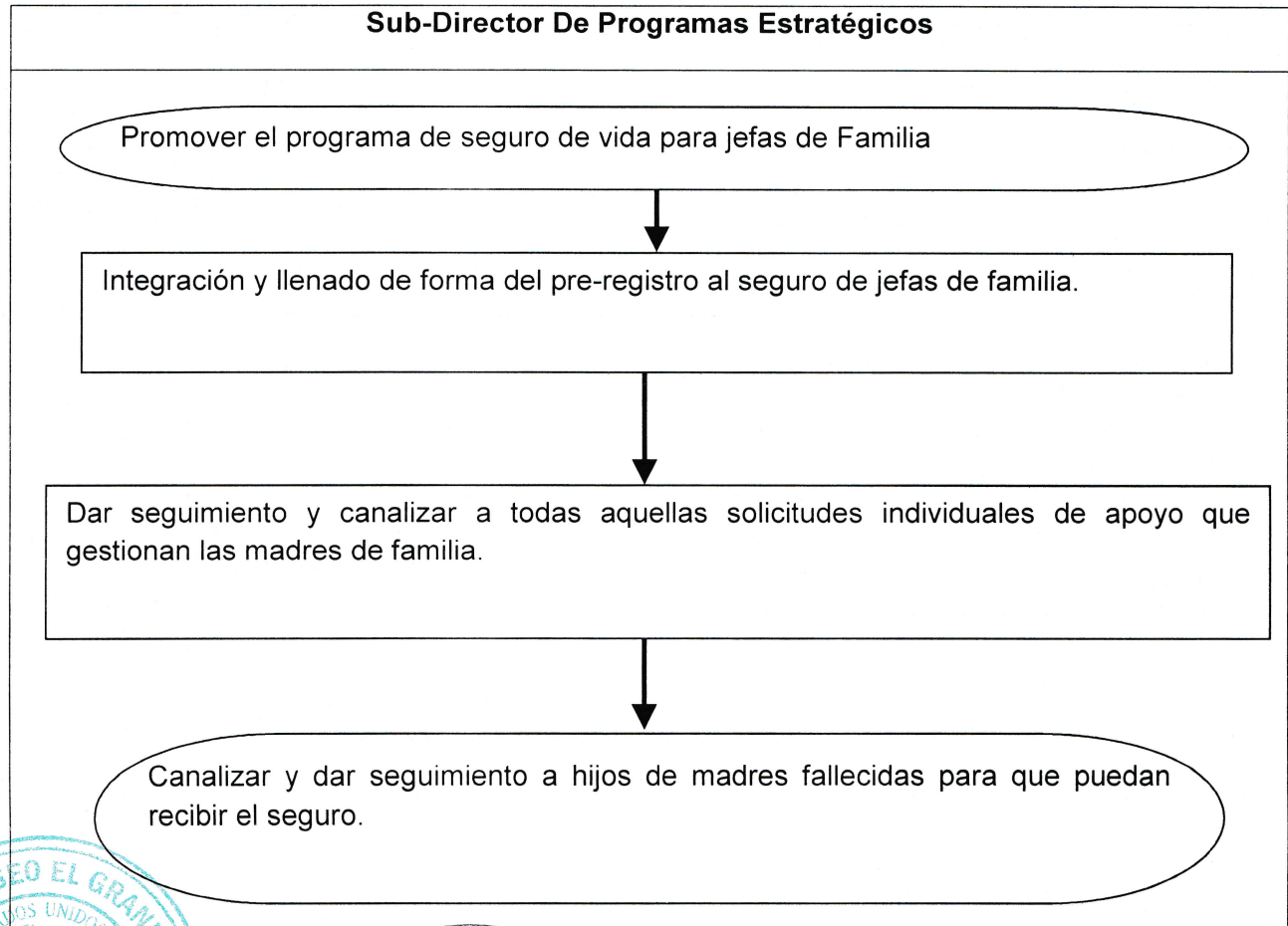
C. MOISES GUERRERO LABA

PRESIDENTE MUNICIPAL

APASEO EL GRANDE, GTO.

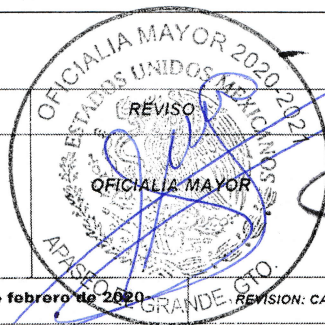
DESARROLLO SOCIAL

DIAGRAMA DE PROCESO 2		DS-SPE-002
Área:	Dirección de Desarrollo Social	
Proceso:	Seguimiento al programa seguro de Jefas de Familia.	
Encargado:	Sub-Director De Programas Estratégicos	
Objetivo:	Promover el programa para asegurar a los hijos de madres fallecidas, para que puedan seguir estudiando.	



REALIZO

DESARROLLO SOCIAL



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBÓ

C. MONES GUERRERO LARA
PRESIDENTE MUNICIPAL
APASEO EL GRANDE, GTO.

DESARROLLO SOCIAL

DIAGRAMA DE PROCESO 3

DS- SPE-003

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Coordinación del Programa Becas Municipales.
Encargado:	Sub-Director De Programas Estratégicos
Objetivo:	Organiza con su Jefe Inmediato, Otorgar becas a alumnos de escasos recursos de diferentes niveles escolares para lograr su permanencia en la escuela.

Sub-Director De Programas Estratégicos

Gestión de recursos y Aprobación de Lineamientos

Promover el programa de Becas Municipales de Apaseo el Grande y Coordinar la Apertura de ventanilla para entrega de solicitudes y recepción de Documentos.

Coordinar el Armado y Captura de expedientes para entrega a la Comisión de Educación para la aprobación de beneficiarios de acuerdo al recurso.

Solicitar el recurso para el pago de las Becas Municipales a tesorería

Coordinar la entrega de los recursos en conjunto con tesorería.

REALIZO

DESARROLLO SOCIAL

REVISÓ

OFICIALIA MAYOR

APROBO

C. MOISÉS GUERRERO LARA
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 APASEO EL GRANDE, GTO.

DESARROLLO SOCIAL

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020

REVISION: CADA SEIS MESES

AREA:		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	
TITULO DEL PUESTO:		COORDINACIÓN DE SALUD	
PROPOSITO GENERAL			
Informar y presentar los diferentes programas que se involucran a la salud en el municipio, así como coordinador de programas Especiales			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	28 – 60 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA		Licenciatura	
ESTADO CIVIL		Indistinto	EXPERIENCIA 3 años
REQUISITOS		Solicitud elaborada, constancia de no inhabilitación, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.	
CONOCIMIENTOS CLAVE:		Relacionados con los programas de apoyo. Administración de Proyectos.	
ACTITUDES:		Honesto, emprendedor, puntual y con un alto grado de empatía, entre otros.	
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordinar, Planeación, programación, aprobación de acciones en Materia de Salud; ■ conformar y participar en el consejo de Salud del municipio. ■ Se gestiona ante el Ayuntamiento la aprobación de los recursos económicos y la aprobación de los lineamientos para eventos de Salud. ■ Se hace trámite a Tesorería para el pago de gastos de Eventos, para pago. 			

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020. REVISION: CADA SEIS MESES.

DESARROLLO SOCIAL

REALIZO

OFICIALIA MAYOR

REVISO

APASEO EL GRANDE GTO. 2021

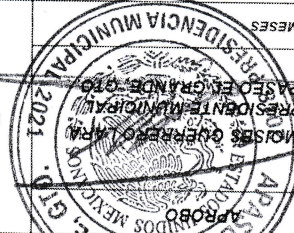
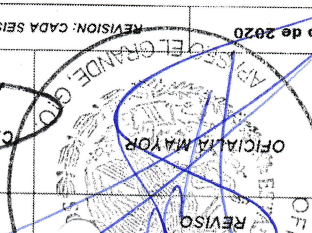
APASEO EL GRANDE GTO. 2021

DESARROLLO SOCIAL

DESARROLLO SOCIAL

CONTACTOS INTERPERSONALES

PERIODICIDAD	PARA QUE:		CONTACTO:
	QUE RECIBO	QUE DOY	
2 o veces al año	Padrón de beneficiarios de programa de Becas Benito Juárez Programa Becas Benito Juárez	Oficio para solicitar información de becados Propuesta de trabajo e informe	Personal de Becas Benito Juárez Consejos y Comités de salud Centro de Salud
Según la periodicidad de las reuniones	Información del avance de trabajo Información y apoyo en programas de salud para el Municipio	Oficios de solicitud de información y de invitación de trabajo	
De acuerdo al Plan de trabajo			

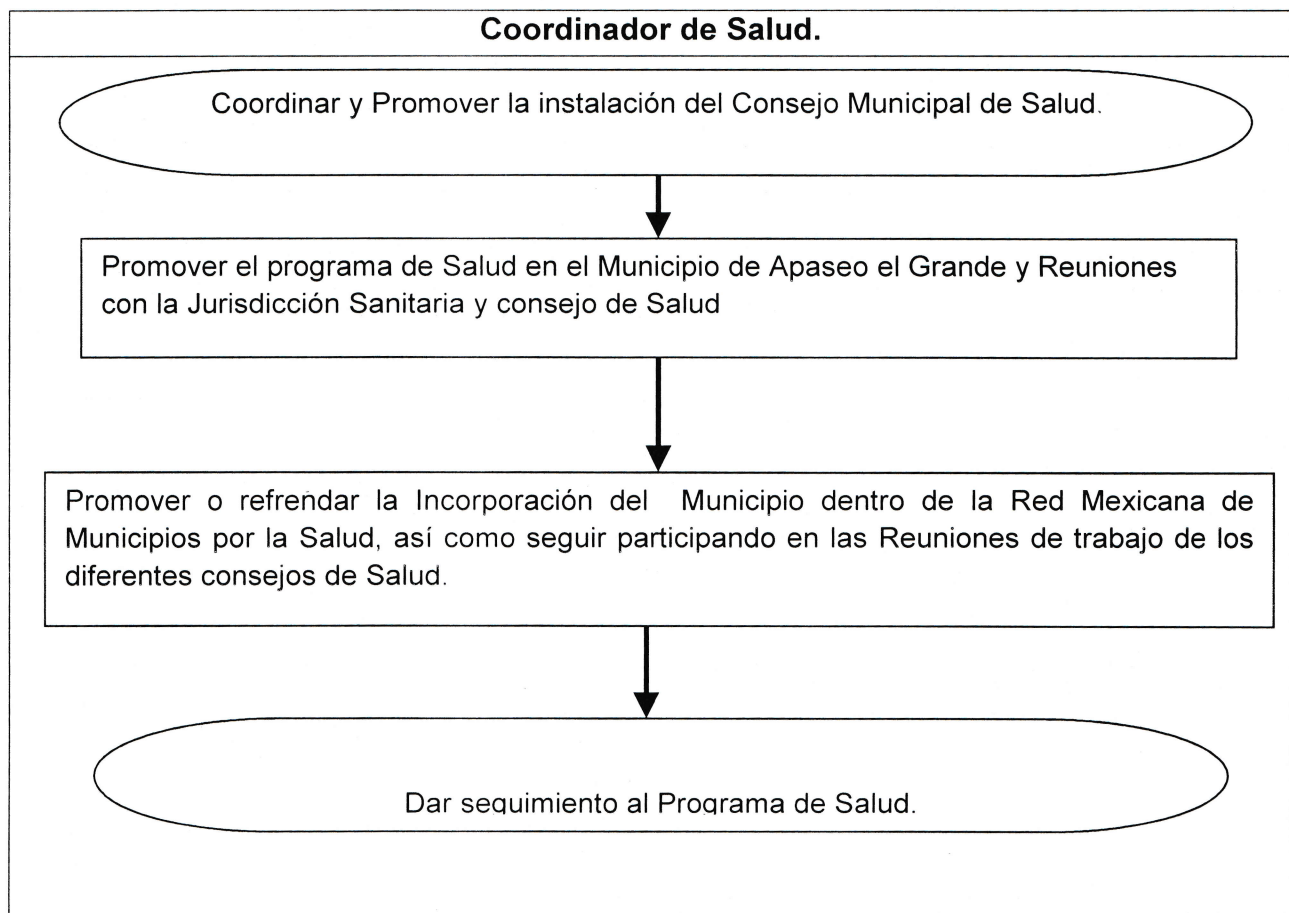
 <p> PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO. 2021 </p>	 <p> OFICIALIA MAYOR APASEO EL GRANDE, GTO. 2020-2021 </p>	FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR REVISO	DESARROLLO SOCIAL
DESARROLLO SOCIAL	REALIZO	DESARROLLO SOCIAL



AREA:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
--------------	---------------------------------------

DIAGRAMA DE PROCESO 1	DS-CSA-001
------------------------------	-------------------

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Coordinación del Programa de Salud.
Encargado:	Coordinador de Salud.
Objetivo:	Programación y promover acciones para prevenir y mejorar la salud de los apaseenses, así como planeación y capacitación continua en materia de salud.



REALIZO	REVISO	APROBO
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	PRESIDENCIA MUNICIPAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		
REVISION: CADA SEIS MESES		

TITULO DEL PUESTO:	AUXILIAR DE PROMOTOR SOCIAL		
PROPOSITO GENERAL			
Organiza con su Jefe Inmediato, Equipos de Trabajo y realizar Actividades Ejecutando así Los Programas Establecidos Dirigidas a los Ciudadanos.			
CONTACTOS INTERPERSONALES			
EDAD	21 – 60 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura, Carrera Comercial Secretariado, Secretaria Ejecutiva ó Bachillerato.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	1 año
REQUISITOS	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Uso de software Microsoft Office (Word, Excel y Power Point).		
ACTITUDES:	Responsable, Disciplinado, puntual, honrado, atento, cordial, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover los diferentes programas de la Dirección; ▪ Ser enlace del programa Bienestar de los Adultos mayores; ▪ Captura del programa Cuis (Encuestas) en el SIPSO; ▪ Recepción de documentos y trámite de Programas; ▪ Ser enlace Administrativo del Programa ▪ Auxiliar del director, Coordinadores y subdirectores del área; ▪ Seguimiento al Programa Becas Municipales 			

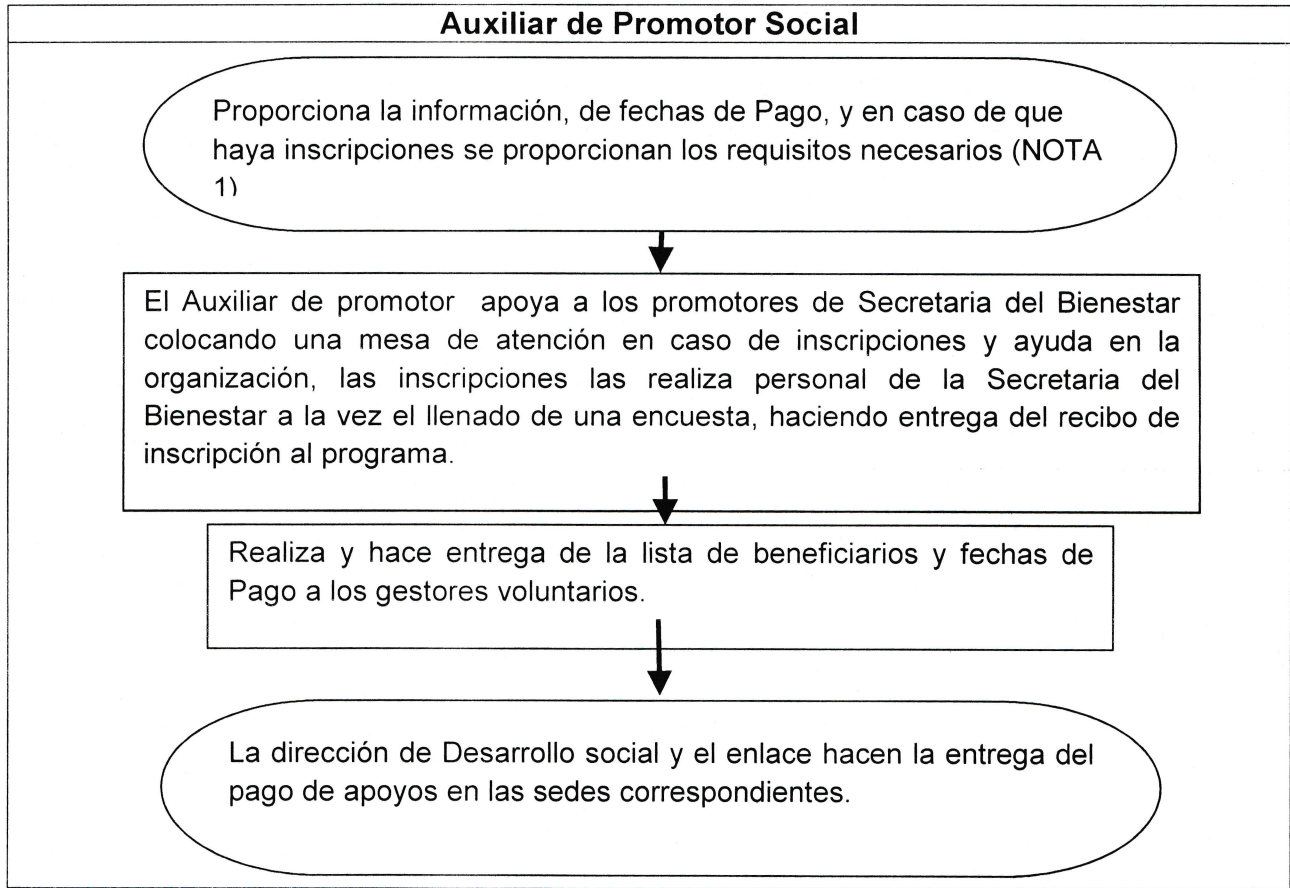


REALIZO	REVISO	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES			

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
SEDESHU	Información del proceso de gestión del programa pinta tu entorno	Información sobre los procesos y reglas de operación	Según la periodicidad del programa
Promotores de BIENESTAR del programa Adultos mayores 65 Y+	Apoyo tramite de reincorporación o cambio de planillas y tarjetas, así como Coordinación de pagos de apoyos	Oficio con reincorporaciones y nuevas incorporaciones y Apoyo en la entrega de pagos, listas de beneficiarios y reportes.	Cada bimestre
Director Desarrollo Social	Apoyo para proceso de captura de encuestas (CUIS)	Documentación e informes de progreso.	Según la periodicidad del programa
Ciudadanía	requisitos	Documentación para integración de expedientes de candidatos al programa	Semestral o anual según sea el caso

REALIZO	REVISO	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	C. MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES			

DIAGRAMA DE PROCESO 1		DS-APS-001
Área:	Dirección de Desarrollo Social	
Proceso:	Seguimiento al programa Bienestar de los Adultos Mayores	
Encargado:	Auxiliar de Promotor Social 1	
Objetivo:	Contribuir a mejorar el ingreso de los adultos mayores de 65 años y más, mediante la entrega de un apoyo económico.	



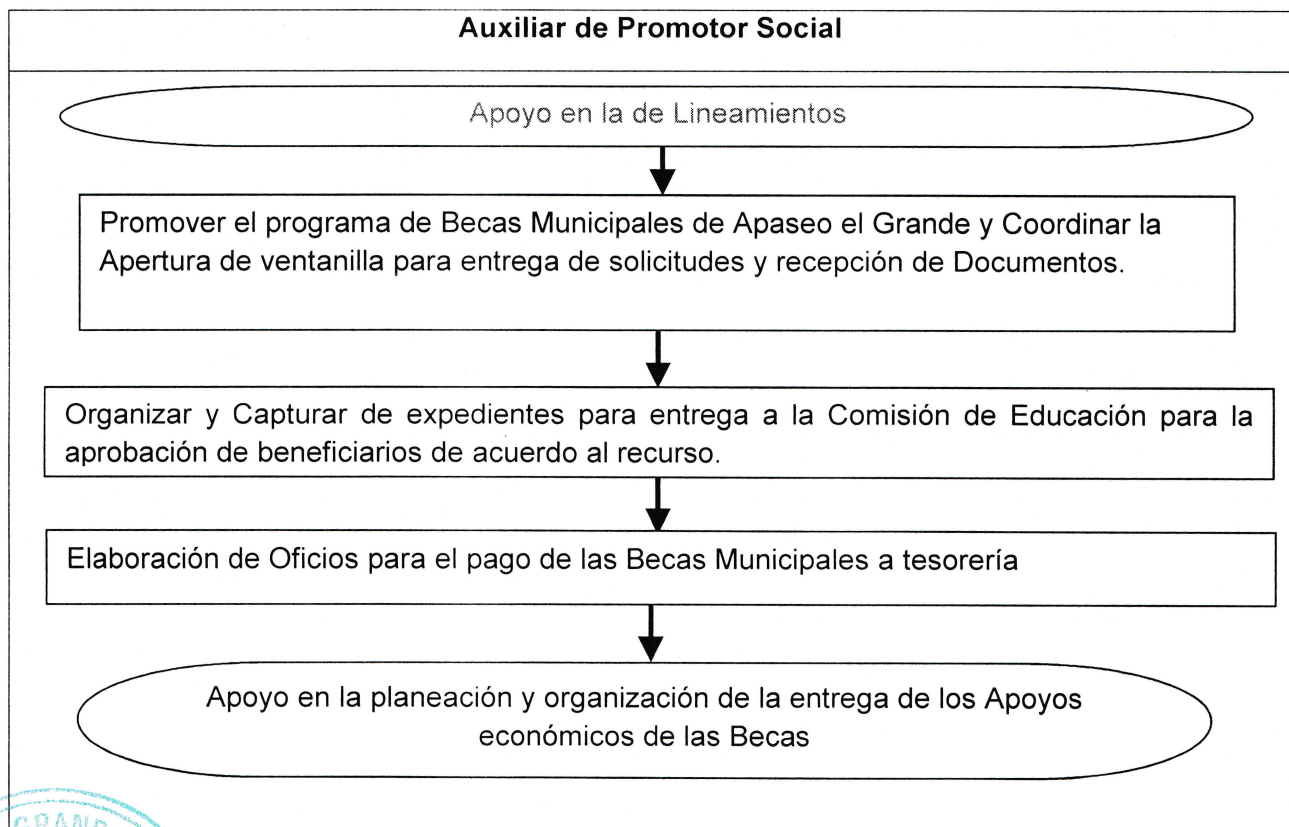
Nota 1: Los requisitos son: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp.

 REALIZO DESARROLLO SOCIAL	 REVISÓ OFICIALIA MAYOR APASEO EL GRANDE, GTO.	 APROBO C. MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO. PRESIDENCIA MUNICIPAL 2021	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	

DIAGRAMA DE PROCESO 2

DS-APS-002

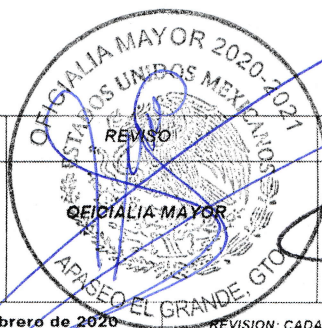
Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Seguimiento al Programa Becas Municipales.
Encargado:	Auxiliar de Promotor Social 2
Objetivo:	Organiza con su Jefe Inmediato, Otorgar becas a alumnos de escasos recursos de diferentes niveles escolares para lograr su permanencia en la escuela.



REALIZO

DESARROLLO SOCIAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 de febrero de 2020



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR

REVISIÓN: CADA SEIS MESES



APROBO

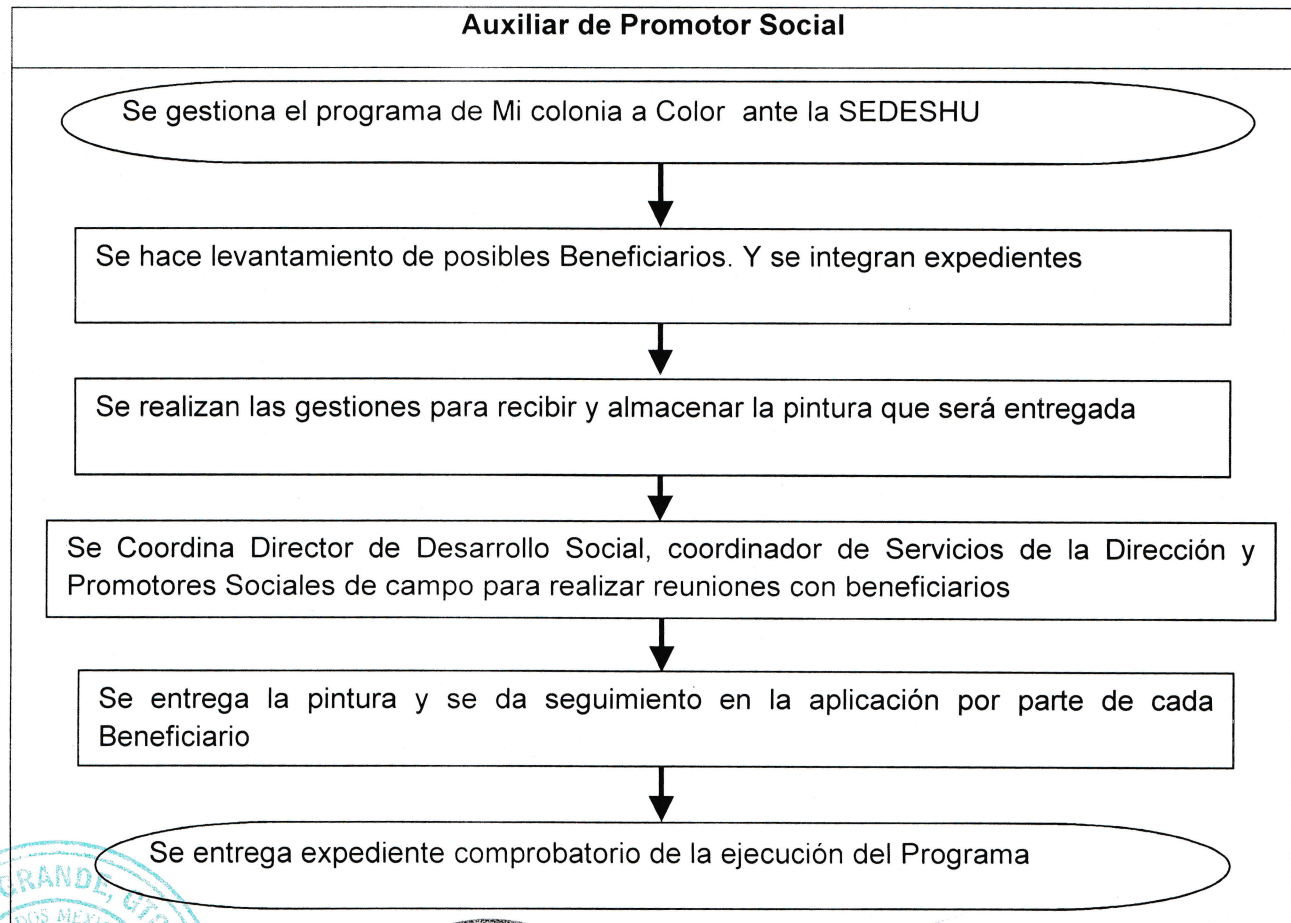
C. MOISES GUERRERO LARA
PRESIDENTE MUNICIPAL
APASEO EL GRANDE, GTO.


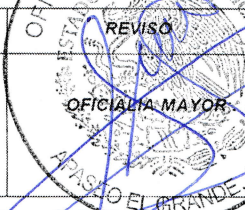
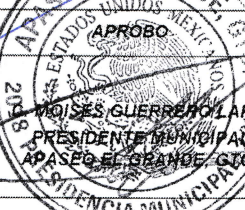
DESARROLLO SOCIAL

DIAGRAMA DE PROCESO 3

DS-APS-003

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Seguimiento y manejo del Programa Mi Colonia a Color.
Encargado:	Auxiliar de Promotor Social 3
Objetivo:	Contribuir a que los hogares mejoren las condiciones de vivienda y su entorno urbano



REALIZO  DESARROLLO SOCIAL	REVISO  OFICIALIA MAYOR APASEO EL GRANDE, GTO.	APROBO  2018 MOISÉS GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO. RESIDENCIA MUNICIPAL	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES			

CONTACTOS INTERPERSONALES

AREA:	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
TITULO DEL PUESTO:	COORDINACION DE SERVICIOS

PROPOSITO GENERAL

Coordinar a los Promotores de Campo, estar al pendiente de solicitudes de servicios básicos, así como coordinador de programas Especiales

PERFIL DEL PUESTO

EDAD	28 - 60 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Licenciatura, bachillerato		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años

REQUISITOS	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.
CONOCIMIENTOS	Relacionados con los programas de apoyo.
ACTITUDES:	Honesto, emprendedor, puntual y con un alto grado de empatía, entre otros.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES

- Control de aportaciones de las obras que incluya participación monetaria de los beneficiarios;
- Auxiliar del director en la coordinación en campo de todos los Programas Elaboración de convenios de aportación de los beneficiarios
- Recepción y control de solicitudes de obras de servicios Básicos
- Seguimiento de Obras de Servicios Básicos.

FECHA DE ELABORACION:	28 de febrero de 2020
REVISION:	CADA SEIS MESES
REALIZO:	
OFICIALIA MAYOR	
REVISO:	
APROBO:	
DEPARTAMENTO:	DESARROLLO SOCIAL

CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Director Desarrollo Social	Coordinación y autorización de los programas	Informes y procesos de gestión	Diario
SEDESHU	Información del proceso de gestión	Información sobre los procesos y reglas de operación	Según la periodicidad del programa
Promotores sociales de Campo de la Dirección de Desarrollo Social	Información y Documentos de programas	Acuses y reportes de Trabajo	Diario
Beneficiarios de obras por cooperación	La orden del pago a Tesorería para el ingreso de su cooperación.	Recibo de pago así como el control de las aportaciones	semanal
Dirección de Obras Públicas,	Información de levantamiento de propuesta de obras	Reportes de Obras aprobadas y contratadas	Diario.



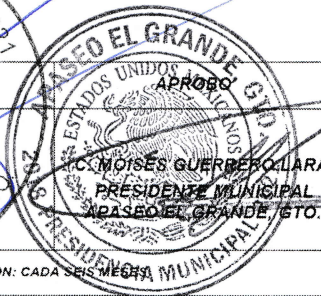
REALIZO

DESARROLLO SOCIAL



REVISO

OFICIALIA MAYOR



APROBO

M.C. MOISÉS GUERRERO LLARA
PRESIDENTE MUNICIPAL
APASEO EL GRANDE, GTO.

DESARROLLO SOCIAL

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020

REVISION: CADA SEIS MESES

DIAGRAMA DE PROCESO 1

DS-CSE-001

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Aportaciones de obras por cooperación
Encargado:	Coordinador de Servicios
Objetivo:	Llevar el control administrativo de las aportaciones por cada obra.

Coordinador de Servicios

Elabora la orden de pago por la cantidad que aportara el beneficiario en la Tesorería, ahí le hacen entrega de su recibo oficial de pago

El beneficiario nos hace entrega de una copia de su recibo esto para llevar el control de su pago.

Para finalizar la copia se almacena en el expediente respectivo, para mantener actualizado el archivo.

REALIZO

DESARROLLO SOCIAL

REVISO

OFICIALIA MAYOR

APROBO

C. MOISÉS GUERRERO LARA
PRESIDENTE MUNICIPAL
APASEO EL GRANDE, GTO.

DESARROLLO SOCIAL

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020

REVISION: CADA SEIS MESES

DIAGRAMA DE PROCESO 2

DS-CSE-002

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Seguimiento de Programas Estatales SBGTO (SERVICIOS BASICOS EN GTO) y SBMC (SERVICIOS BASICOS EN MI COMUNIDAD)
Encargado:	Coordinador de Servicios
Objetivo:	Agilizar el trámite del apoyo a las personas que lo solicitan,

Coordinador de Servicios

Se atiende recepción de solicitudes al programa, las cuales el área de gestión selecciona de acuerdo a reglas de operación

Se elabora propuesta, en base a solicitudes de apoyo, se canaliza a la a la oficina regional de Celaya, para que esta a su vez la canalice al estado, esto se hace a través de una solicitud, y un formato SEDESHU-F01, cuando la secretaria mencionada emite el convenio de participación, y se procede a girar la instrucción a la Dirección de Obras Públicas, para que se elaboren cotizaciones y expedientes de acuerdo a los tiempos convenidos, y la SEDESHU generan los Anexos de ejecución y se contratan las obras y posteriormente se realizan las reuniones de trabajo en comunidad para dar la información al respecto y conformar los Comités Pro-obra, representativos para firmas y aceptación de compromisos con el programa. Y se elaboran convenios de participación (cooperación) con los beneficiarios

Se llevan los convenios de participación de los beneficiarios a tesorería y se abra la cuenta de cada obra, posteriormente se giran memorándums con montos asignados a las comunidades participantes para que se presenten a depositar en la tesorería municipal.

Se hace seguimiento de las obras de cada Programa hasta su Término



REALIZO
DESARROLLO SOCIAL



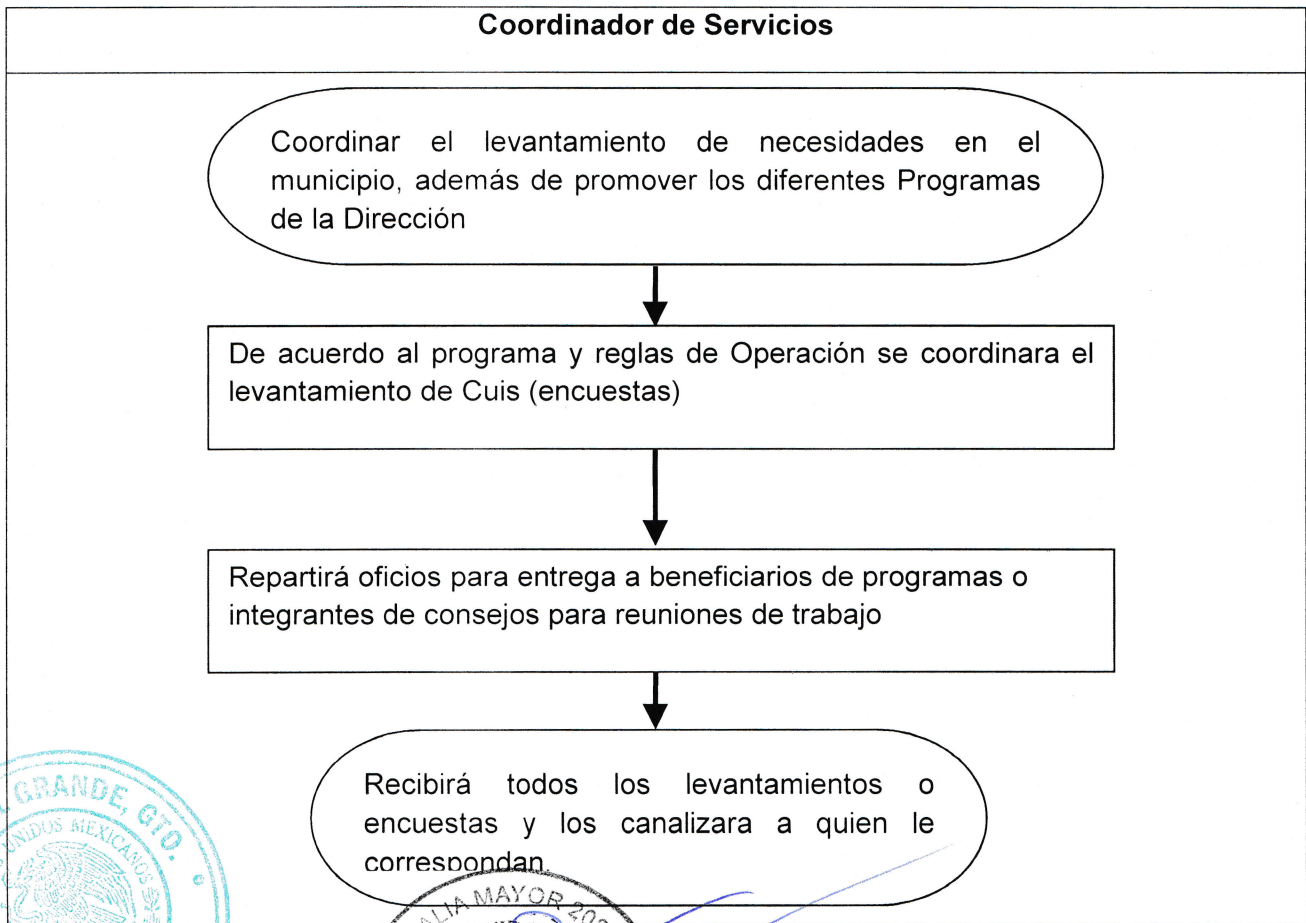
REVISO
OFICIAJIA MAYOR
APASEO EL GRANDE GTO.



APROBO
C. MOISES GUERRERO LARA
PRESIDENTE MUNICIPAL
APASEO EL GRANDE GTO.

DESARROLLO SOCIAL

DIAGRAMA DE PROCESO 3		DS-CSE-003
Área:	Dirección de Desarrollo Social	
Proceso:	Coordinación de Promotores Sociales de Campo	
Encargado:	Coordinador de Servicios	
Objetivo:	Llevar el control de los levantamientos de necesidades de cada Programa y de la elaboración de encuestas	



REALIZO	REVISO	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	C. MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	

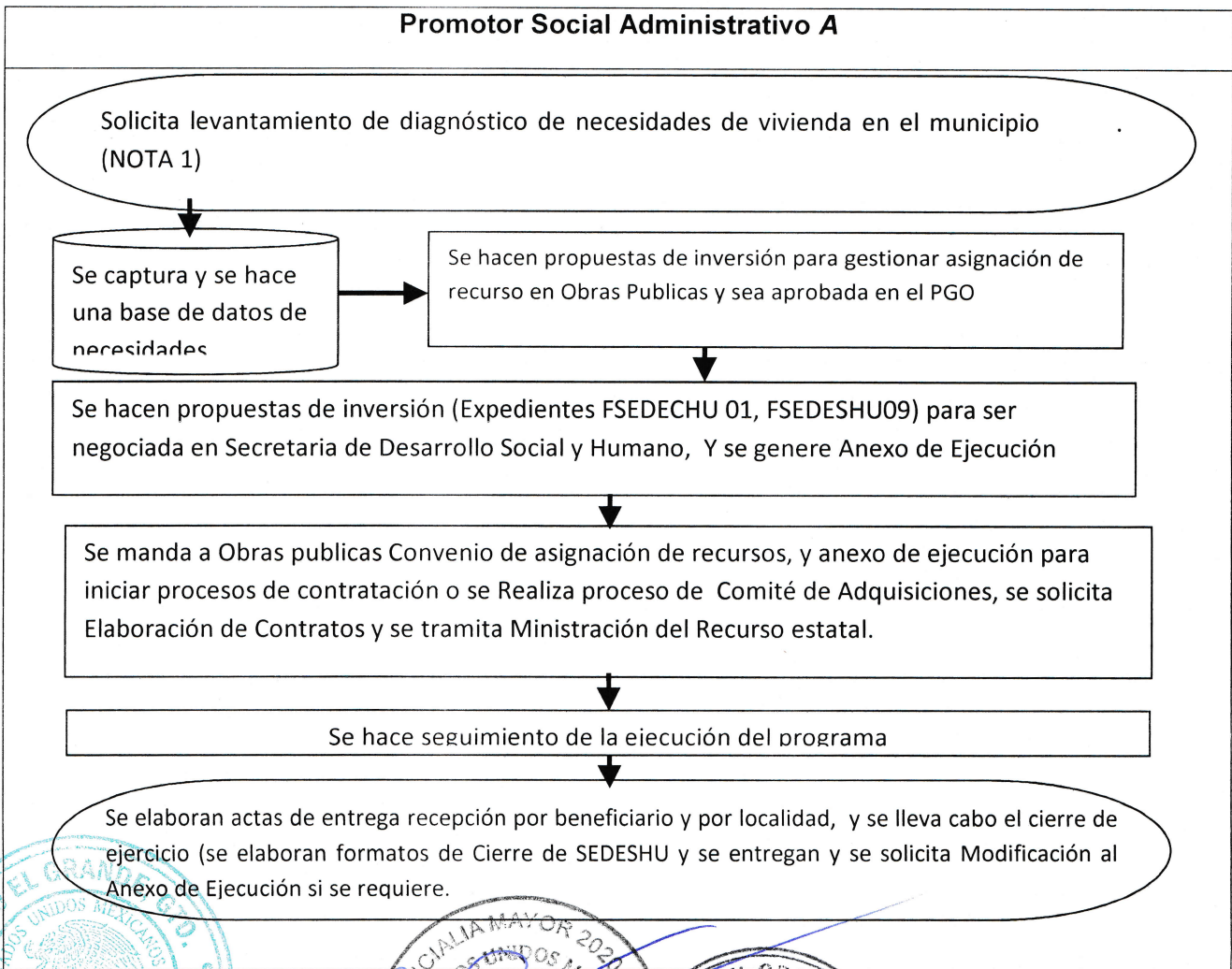
AREA:		DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	
TITULO DEL PUESTO:		PROMOTOR SOCIAL ADMINISTRATIVO "A Y B"	
PROPOSITO GENERAL			
Gestionar y Administrar programas Sociales e Informar a la ciudadanía de las diferentes áreas Rural como Urbana, de los programas de Desarrollo Social en existencia.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	28 – 60 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Bachillerato		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Relacionados con los programas de apoyo. Administración de Proyectos.		
ACTITUDES:	Honesto, emprendedor, puntual y con un alto grado de empatía, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación, programación, aprobación y seguimiento del programa de Inversión; ▪ Elaboración de formatos para levantamiento de propuestas de necesidades de vivienda como techo firme, piso firme, ampliación de Vivienda, calentadores solares . ▪ Solicitar levantamientos y verificación de necesidades de la Población. ▪ Elaboración de expedientes y propuestas para gestión de Programas Sociales de acuerdo a los levantamientos. ▪ apoyo en Trámites a los ciudadanos o canalizarlos a el área correspondiente; ▪ Dar seguimiento y canalizar las solicitudes individuales de apoyo que gestiona la gente en el área de Desarrollo Social; ▪ Enlace en programas con dependencias federales o estatales; ▪ Se gestiona ante el Ayuntamiento la aprobación de los recursos económicos y la aprobación de los lineamientos. ▪ Dar seguimiento y canalizar las solicitudes de apoyo que gestiona la gente en el área de Desarrollo Social; ▪ llenado de Formatos de propuestas de inversión y de cierre de la SEDESHU. ▪ Atención ciudadana. ▪ Auxiliar y Apoyo al Director de Desarrollo Social. ▪ Trámites ante el Comité de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de Servicios. ▪ Captura de encuestas (CUIS) en el SIPSO 			
REALIZO	REVISO	APROBOS	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	C. MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES			

CONTACTOS INTERPERSONALES

PERIODICIDAD	PARA QUE	CONTACTO
Cada que lo requieren los programas	<p> Convenios, anexos de Ejecución, Oficios de Liberación de recurso económico 1era. Ministración, y Segunda Ministración, oficio de liberación del cierre del programa y Anexos Modificatorios en su caso. </p> <p> Convenios, Oficios y autorización, depósito de recurso, folios para levantamiento de CUIS (encuestas) </p>	<p> Oficina Regional de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y oficina en Guanajuato. </p>
Cada que lo requieren los programas	<p> Aprobación y asignación de Recurso, contratos, caso. Asignación de supervisor de obras. </p>	<p> Secretaria, del BIENESTAR, de Guanajuato. (BIENESTAR) en Microrregiones </p> <p> Dirección de Obras Públicas </p>



DIAGRAMA DE PROCESO 1		DS-PSA-001
Área:	Dirección de Desarrollo Social	
Proceso:	Coordinación del programa Techo Firme	
Encargado:	Promotor Social Administrativo A	
Objetivo:	Agilizar el trámite del apoyo a las personas de escasos recursos que lo solicitan para mejor las condiciones de vida.	



Nota 1: No podrá ejecutarse una solicitud para tejamanil, cochera o negocio.

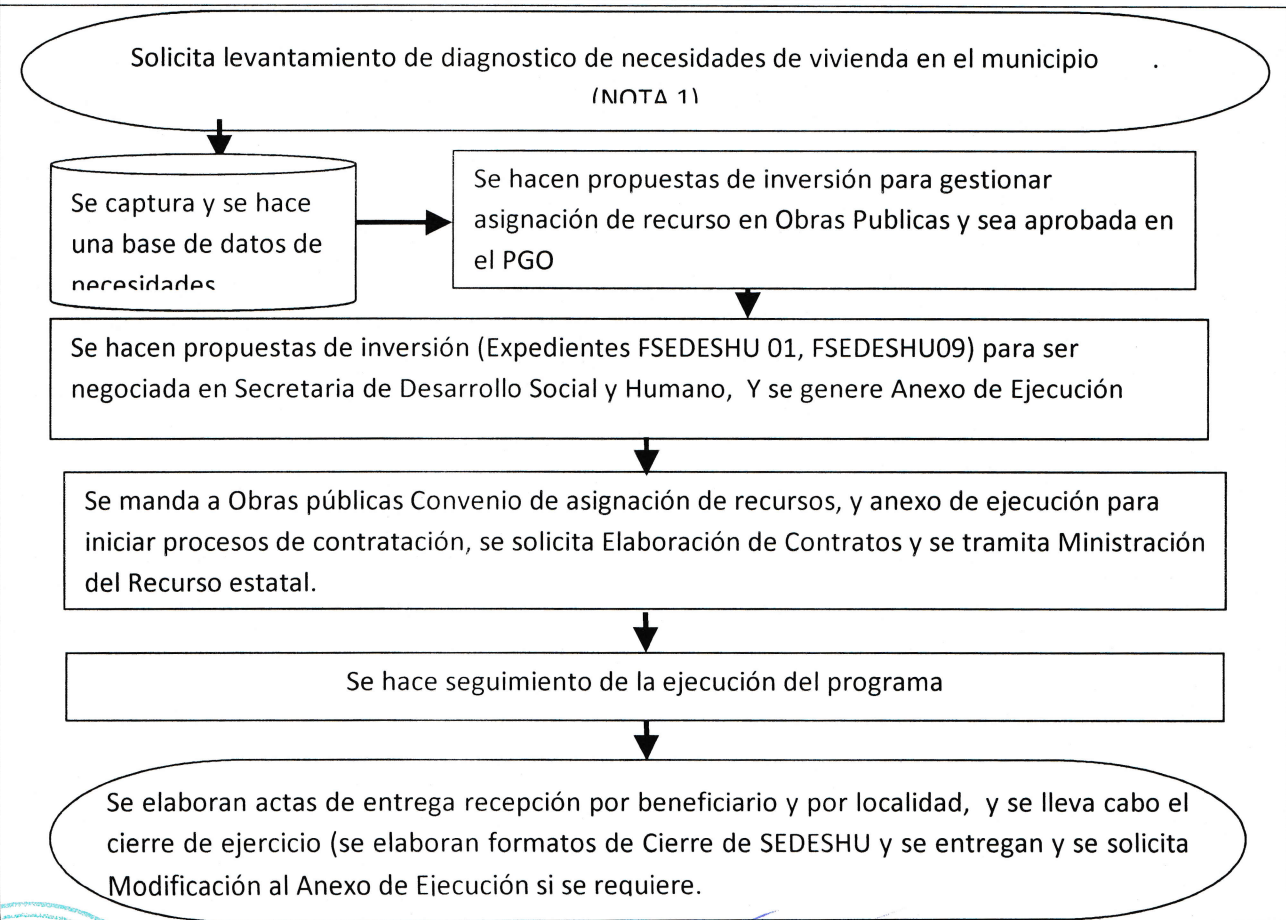
REALIZO	REVISO	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	MOISÉS GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	

DIAGRAMA DE PROCESO 3

DS-PSA-003

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Coordinación del programa Ampliación de Vivienda
Encargado:	<i>Promotor Social Administrativo A</i>
Objetivo:	Agilizar el trámite del apoyo a las personas de escasos recursos que lo solicitan para mejorar las condiciones de vida.

Promotor Social Administrativo A



Nota 1: No podrá ejecutar el programa solo en viviendas con hacinamiento.

REALIZO	REVISÓ	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	C. MOISÉS GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	

DIAGRAMA DE PROCESO 4

DS-PSA-004

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Seguimiento al programa de Créditos COVEG
Encargado:	<i>Promotor Social Administrativo B</i>
Objetivo:	Agilizar el trámite del apoyo a las personas de escasos recursos que lo solicitan para mejorar las condiciones de vida.

Promotor Social Administrativo B

Se abre ventanilla y se entregan requisitos y se entregan solicitudes

Se reciben documentación y solicitudes las cuales son llevadas a la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato, para su aprobación

Se da Seguimiento al los tramites, y en caso de ser aprobadas algunas solicitudes se manda avisar a los beneficiarios para recibir los vales canjeables por material de acuerdo a su cotización ingresada.

Se manda a Obras públicas Convenio de asignación de recursos, y anexo de ejecución para iniciar procesos de contratación, se solicita Elaboración de Contratos y se tramita Ministración del Recurso estatal.

Se le da seguimiento al programa

Si algún beneficiario termina de hacer sus pagos se le apoyo para solicitar su carta de liberación

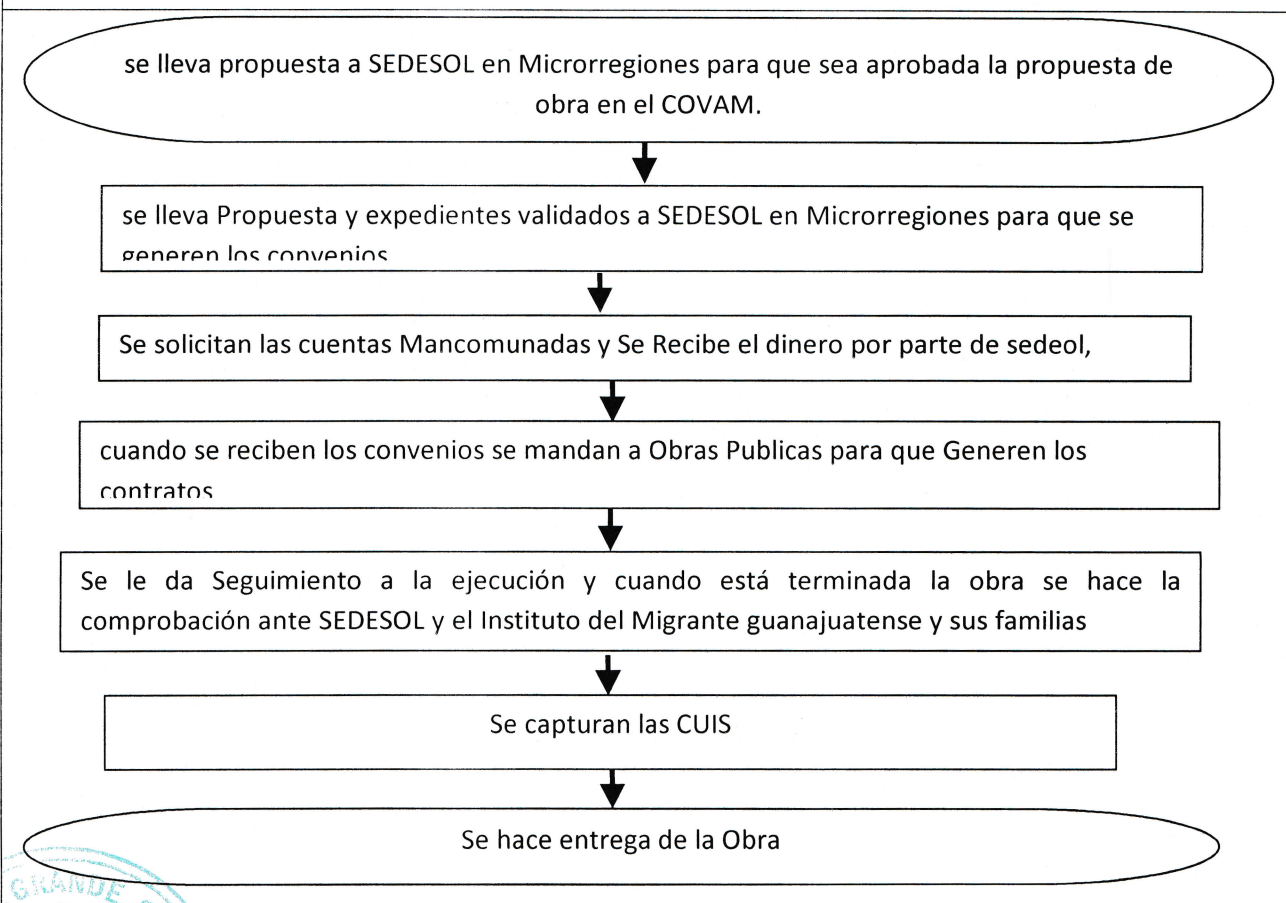
Nota: Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual.

REALIZO	REVISO	APROBO
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	C. MOISÉS GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.
DESARROLLO SOCIAL		DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020	REVISION: CADA SEIS MESES	

DIAGRAMA DE PROCESO 5

DS-PSA-005

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Coordinación y seguimiento al programa 3x1 para migrantes
Encargado:	<i>Promotor Social Administrativo B</i>
Objetivo:	Agilizar el trámite del apoyo a las personas de escasos recursos que lo solicitan para mejor las condiciones de vida.

Promotor Social Administrativo B

Nota: Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual




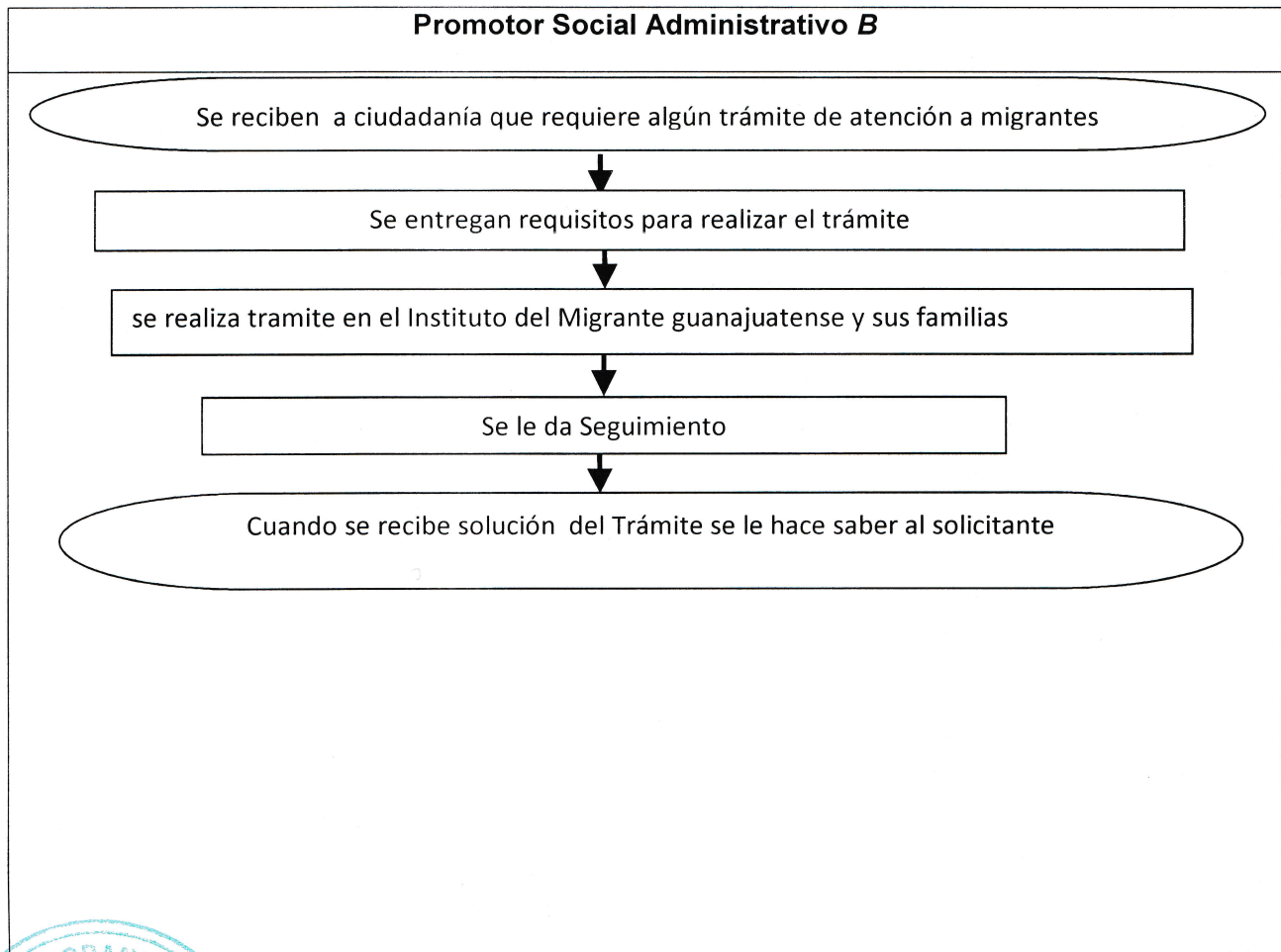
REALIZO  DESARROLLO SOCIAL	REVISO  OFICIALIA MAYOR APASEO EL GRANDE, GTO.	APROBO  C. MOISÉS GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	

DIAGRAMA DE PROCESO 6

DS-PSA-006

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Coordinación y seguimiento al programa Atención a Migrantes
Encargado:	<i>Promotor Social Administrativo B</i>
Objetivo:	Agilizar el trámite del apoyo a las personas de escasos recursos que lo solicitan para mejorar las condiciones de vida.



Nota: Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual

REALIZO	REVISO	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR APASEO EL GRANDE, GTO.	C. MOISÉS GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO. RESIDENCIA MUNICIPAL 2021	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	

AREA:		DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	
TITULO DEL PUESTO:		PROMOTOR SOCIAL DE CAMPO	
PROPOSITO GENERAL			
Informar a la ciudadanía de las diferentes Localidades, de los programas de Desarrollo Social en existencia.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	18 – 60 años	SEXO	Masculino
ESCOLARIDAD MINIMA	Preparatoria terminada		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	Mínima
REQUISITOS	Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios, 2 fotografías tamaño infantil y licencia tipo "A".		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Facilidad de palabra, experiencia con el trato con la gente, y saber conducir		
ACTITUDES:	Responsable, disciplinado, cordial, amable, puntual, entre otros.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proporcionar información de los diversos programas; ▪ Revisión física a los posibles beneficiarios de algún programa; ▪ Realizar encuestas; ▪ Llevar documentación a Guanajuato. 			
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Ciudadanía en general	Información	Información	Diario



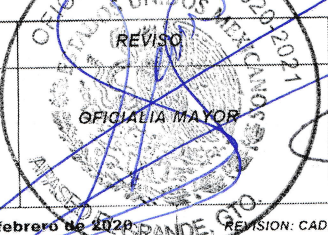
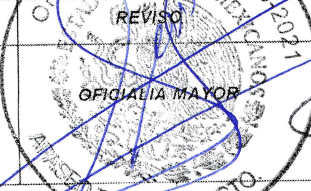


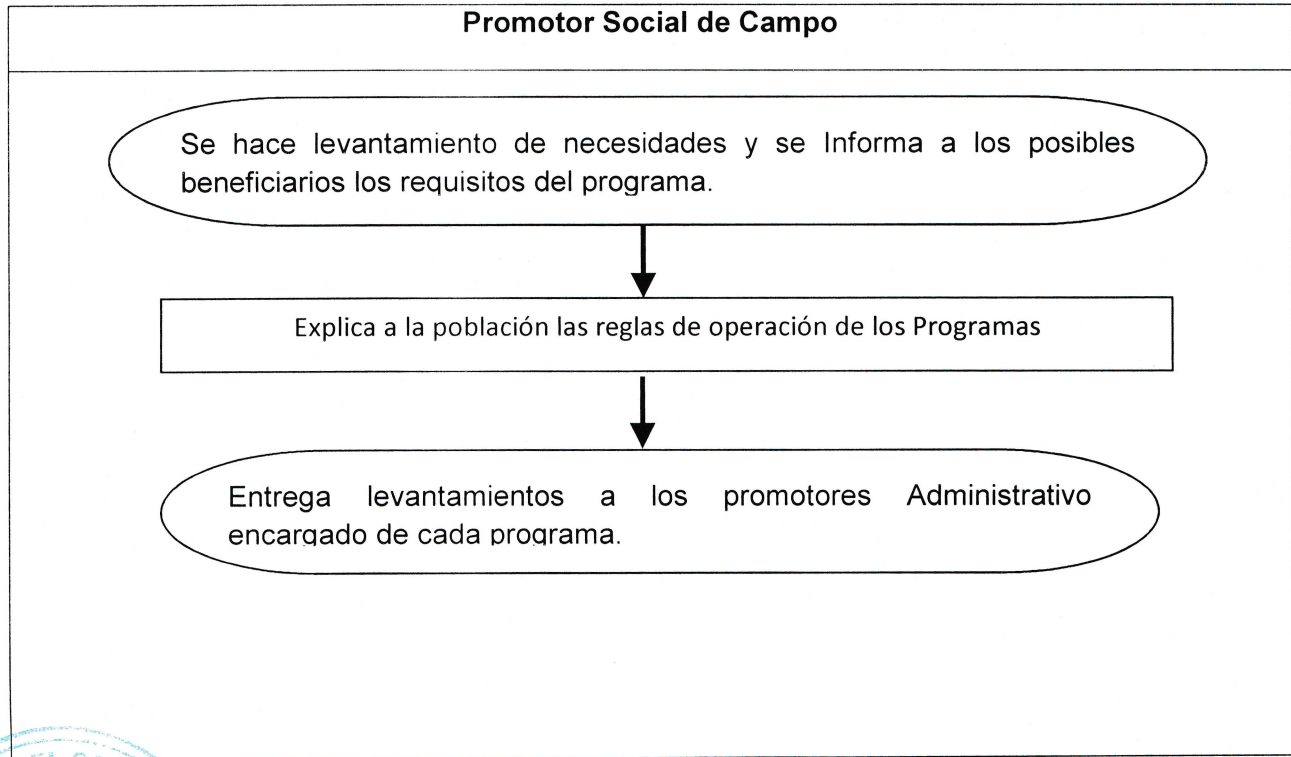
 REALIZO  DESARROLLO SOCIAL	 REVISO  OFICINA MAYOR	 APROBO  C. MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES			

DIAGRAMA DE PROCESO 1		DS-PSC-001
Área:	Dirección de Desarrollo Social	
Proceso:	Revisión Física a Posibles Beneficiarios	
Encargado:	Promotor Social de Campo	
Objetivo:	Agilizar el trámite del apoyo a las personas de escasos recursos que lo solicitan para mejorar las condiciones de vida.	



Nota: Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual.

REALIZÓ	REVISÓ	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	C. MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISION: CADA SEIS MESES	

DIAGRAMA DE PROCESO 2		DS-PSC-002
Área:	Dirección de Desarrollo Social	
Proceso:	Realización de encuestas (cuis)	
Encargado:	Promotor Social de Campo	
Objetivo:	Agilizar el trámite del apoyo a las personas de escasos recursos que lo solicitan para mejor las condiciones de vida.	



Nota: Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual.

REALIZO

DESARROLLO SOCIAL

REVISÓ

OFICIALIA MAYOR

APROBO

C. MOISÉS GUERRERO LARA
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 APASEO EL GRANDE, GTO.

DESARROLLO SOCIAL

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020

REVISION: CADA SEIS MESES

DIAGRAMA DE PROCESO 3

DS-PSC-003

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Proporcionar información de los diversos Programas o Actividades de la Dirección
Encargado:	Promotor Social de Campo
Objetivo:	Agilizar el trámite del apoyo a las personas de escasos recursos que lo solicitan para mejor las condiciones de vida.

Promotor Social de Campo

Nota: Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual.

REALIZO	REVISO	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	C. MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020. REVISION: CADA SEIS MESES			

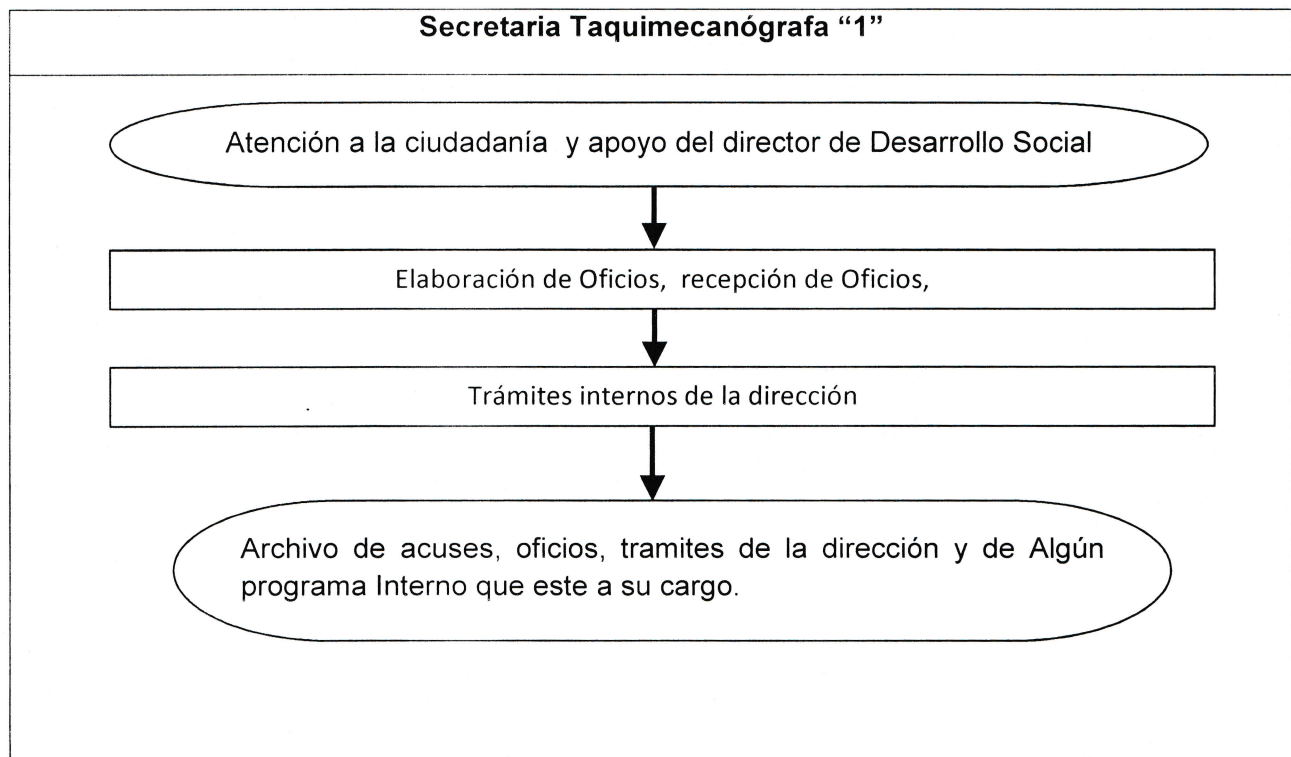
		FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISIÓN: CADA SEIS MESES
DESARROLLO SOCIAL REALIZO	DESARROLLO SOCIAL OFICIALIA MAYOR REVISO	DESARROLLO SOCIAL OFICIALIA MAYOR REVISO

AREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		TITULO DEL PUESTO: SECRETARIA TAQUIMECANOGRAFA "1 Y 2"	
PROPOSITO GENERAL Informar a la ciudadanía de las diferentes Localidades, de los programas de Desarrollo Social en existencia, recepción de solicitudes y realización de trámites internos.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD 18 - 60 años		SEXO Masculino	
ESCOLARIDAD MINIMA Preparatoria terminada			
ESTADO CIVIL Indistinto		EXPERIENCIA Minima	
REQUISITOS Solicitud elaborada, copias de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios, 2 fotografías tamaño infantil y licencia tipo "A".			
CONOCIMIENTOS CLAVE: Facilidad de palabra, experiencia con el trato con la gente, y saber conducir		ACTITUDES: Responsable, disciplinado, cordial, amable, puntual, entre otros.	
FUNIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar información de los diversos programas; Recepción de Solicitudes y oficios Realización de trámites internos de la dirección; Encargada de algunos programas internos de la dirección. 			
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO		PARA QUE QUE DOY QUE RECIBO	
Ciudadanía en general		Información	
Director de Desarrollo Social		Oficios	
Diario		Oficios y Acusos	
Diario		Información	

DIAGRAMA DE PROCESO 1

DS- SET -001

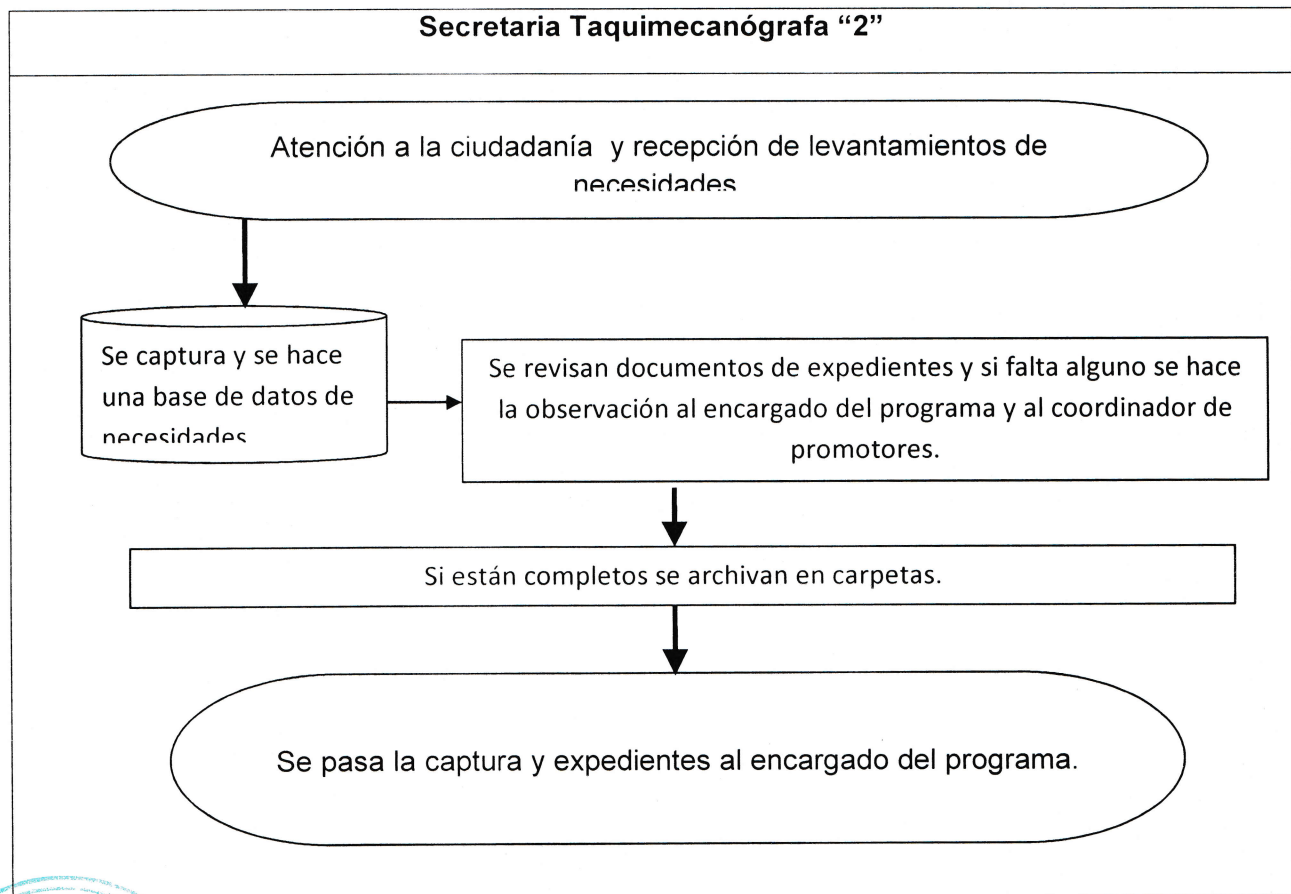
Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Proporcionar información de los diversos programas de la dirección, atención a la ciudadanía y trámites internos
Encargado:	Secretaria Taquimecanógrafa "1"
Objetivo:	Agilizar el trámite de solicitudes de las y agilizar tramites internos



Nota: Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual.

REALIZO	REVISO	APROBO
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	C. MOISÉS GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.
DESARROLLO SOCIAL		DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2021 DE. GTO.		REVISION: CADA SEIS MESES

DIAGRAMA DE PROCESO 2		DS-SET-002
Área:	Dirección de Desarrollo Social	
Proceso:	Captura de padrones y revisión de expedientes.	
Encargado:	Secretaria Taquimecanógrafa "2"	
Objetivo:	Agilizar el trámite de solicitudes de Apoyos.	



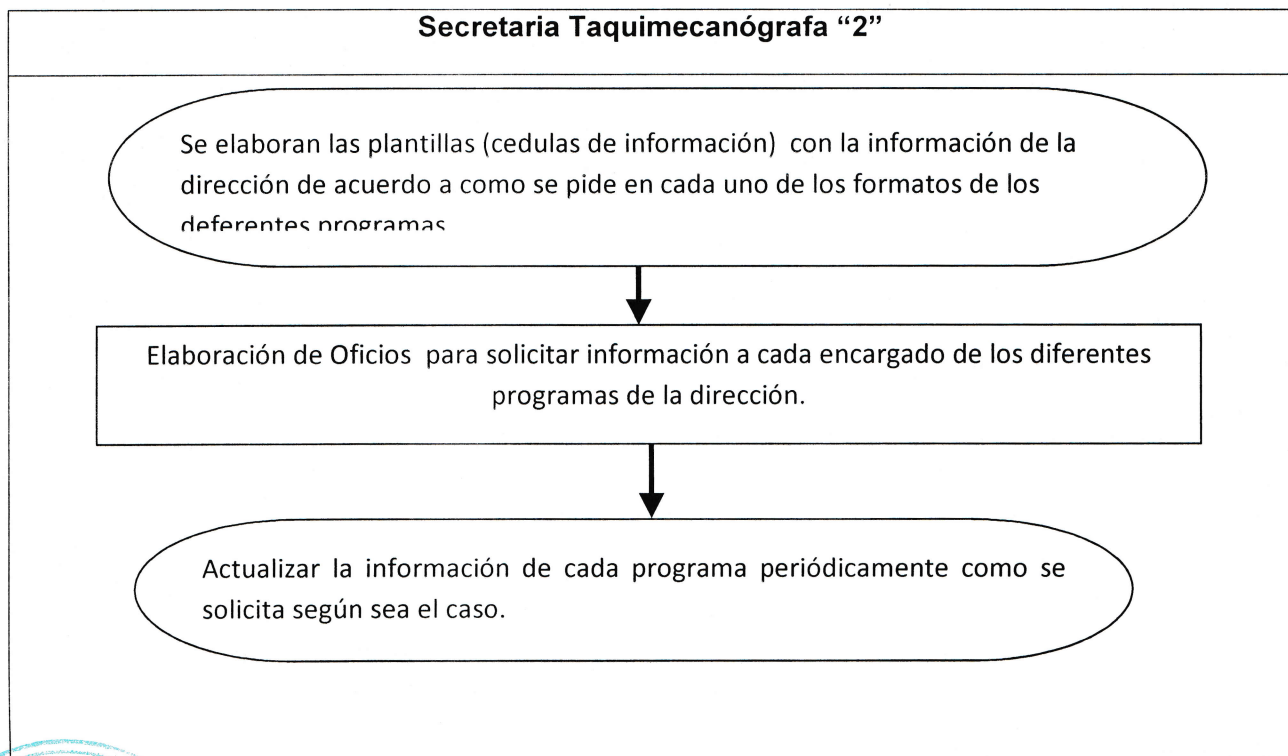
Nota: Ver repertorio de programas de la Dirección de Desarrollo Social anexo al final de este manual.

REALIZO	REVISO	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAJOR	C. MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISIÓN: CADA SEIS MESES	

DIAGRAMA DE PROCESO 3

DS-SET-003

Área:	Dirección de Desarrollo Social
Proceso:	Encargada de Programas Internos de la Dirección (POA, REPORTE TRIMESTRALES, REPORTE EN PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA).
Encargado:	Secretaria Taquimecanógrafa "2"
Objetivo:	Agilizar el trámite de solicitudes de Apoyos.



REALIZO	REVISO	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	C. MOISÉS GUERRERO LAR PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020		REVISIÓN: CADA SEIS MESES	

DIAGRAMAS DE FLUJO Y ANEXOS.

Anexo 1

Programa Bienestar del Adulto Mayor (Pago con planillas)

ESTE TRAMITE ES GRATUITO



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Todo tramite, orientación y formato es gratuito, denuncia cualquier abuso comunicate al 01 800 0222002 de atención ciudadana.

ESTE TRAMITE ES GRATUITO

El que suscribe, Médico adscrito a la unidad: _____
del municipio de: _____

CERTIFICA

Que el Sr. (a): _____
es beneficiario del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores con folio de identificación numero: _____

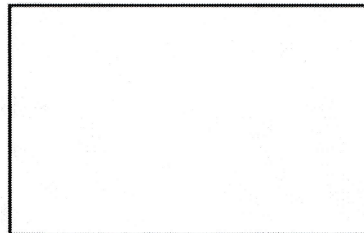
Presenta un diagnóstico clínico compatible con: _____

lo cual le impide asistir a su entrega de apoyos de dicho programa, para lo cual asiste su representante el Sr (a): _____

Se extiende la presente en _____ a los días _____ de _____ del 201 _____, para los fines que al interesado le convengan.

ESTE TRAMITE ES GRATUITO

Atentamente
Médico de la unidad



ESTE TRAMITE ES GRATUITO

Nombre y firma

SELLO DE LA UNIDAD

ESTE FORMATO ES GRATUITO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"



<p>REALIZO</p> <p>DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>REVISO</p> <p>OFICIALIA MAYOR</p>	<p>APROBO</p> <p>C. MOISES GUERRERO LARA PRESIDENTE MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO.</p>	<p>DESARROLLO SOCIAL</p>
<p>FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020</p>		<p>REVISION: CADA SEIS MESES</p>	

Programa Seguro Jefas de Familia (ANEXO)



SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A PROGRAMAS DE DESARROLLO

PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA

Revisa los datos del posible beneficiario, completa datos faltantes o corregidos y marca el recuadro blanco así si son correctos o así si hay que corregirlos.

1. DATOS DE LA JEFA DE FAMILIA

ESTADO: [] MUNICIPIO: [] DELEGACIÓN: []

NOMBRE(S): [] APELLIDO PATERNO: [] APELLIDO MATERNO: []

SEXO: [] EDAD: [] FECHA DE NACIMIENTO: [] OUBP: [] FECHA DE ALTA: []

CLAVE DE FAMILIA: []

TELÉFONO: []

1. ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA? SI NO

2. ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? SI NO

3. NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS: PRIMARIA SECUNDARIA BACHILLERATO/GRADUADO CARRERA TÉCNICA ESPECIALIDAD OTRO: []

EN CASO DE DEFUNCIÓN DE LA MADRE: FECHA DE DEFUNCIÓN: [] CAUSA DE DEFUNCIÓN: []

2. HIJAS E HIJOS DE HASTA 23 AÑOS

NÚMERO DE	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO	MUNICIPIO	DELEGACIÓN
1									
2									
3									
4									
5									
6									

CORRECCIÓN DE DATOS DE HIJAS E HIJOS

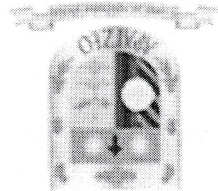
NÚMERO DE	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO	MUNICIPIO	DELEGACIÓN



REALIZO	REVISÓ	APROBO	
DESARROLLO SOCIAL	OFICIALIA MAYOR	DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACIÓN: 28 de febrero de 2020	REVISIÓN: CADA SEIS MESES		

Programa Becas Municipales (Anexo)

SOLICITUD DE BECAS
 (MUNICIPALES)



PRIMERA VEZ		SUBSECUENTE		FECHA DE ELABORACION DE SOLICITUD	
FOLIO DE SOLICITUD		PRIM.			
DATOS DEL TUTOR QUE SOLICITA LA BECA					
NOMBRE (B)		AP. BLINDO P.		AP. BLINDO M. PARENTESCO EDAD DIA MES AÑO	
DOMICILIO		C. POSTAL COLONIA		COMUNIDAD MUNICIPIO ESTADO	
CURP		CREDENCIAL DE ELECTOR			
TELEFONOS					
CASA		RECADOS		TRABAJO	
CELULAR		PARA		MAMA OTROS	
DATOS DEL BECADO					
NOMBRE (B)		AP. BLINDO P.		AP. BLINDO M. PARENTESCO EDAD DIA MES AÑO	
DOMICILIO		C. POSTAL COLONIA		COMUNIDAD MUNICIPIO ESTADO	
CURP DEL BECADO		C. PROYECTO OTORITARIO DEL ULTIMO AÑO			
MOENYAR CON OTRO PROYECTO APROYAL NO		SI		CUAL	
BIENE APROYAL CON OTRO PROYECTO APROYAL NO		SI		CUAL	

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES

REALIZO: [Firma]

DESARROLLO SOCIAL

OFICIALIA MAYOR

REVISOR

APASEO EL GRANDE B.T.O. 2018-2021

APASEO EL GRANDE B.T.O. 2018-2021

APASEO EL GRANDE B.T.O. 2018-2021

APASEO EL GRANDE B.T.O. 2018-2021

DESARROLLO SOCIAL

Programa Becas Municipales (Anexo)

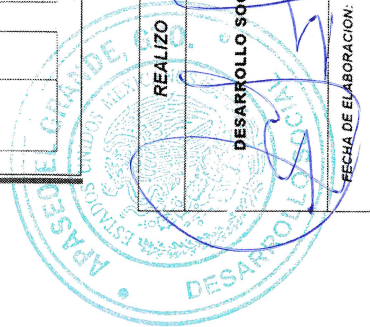
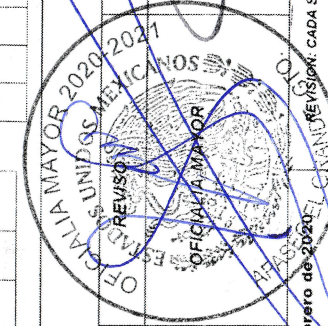
FOLIO DE SOLICITUD PRIM. 0000

PERSONAS QUE TRABAJAN Y APORTA A LA CASA
PERSONAS QUE DEPENDEN DE EL SUELDO

N°.	NOMBRE	SEXO	EDAD	PARENTESCO	ESTADO CIVIL	ESCOLARIDAD	OCUPACIÓN	FILIO			INGRESO MENSUAL	APORTACIÓN MENSUAL AL GASTO FAMILIAR
		F/M						EVENTUAL	NO TRABAJA	ESTUDIANTE		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
TOTAL INGRESO FAMILIAR MENSUAL												

EGRESOS MENSUALES

ALIMENTACIÓN	
VIVIENDA	
EDUCACIÓN	
SALUD	
OTROS	
SUMA DE EGRESOS	
TOTAL DISPONIBLE MENSUAL	



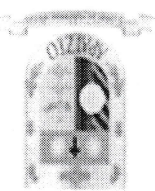
DESARROLLO SOCIAL

DESARROLLO SOCIAL

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 EL CANTON REVISOR: CADA SEIS MESES

Programa Becas Municipales (Anexo)

BECAS
 MUNICIPALES
 PARA ESTUDIANTES DE
 SUPERIOR
 CONTANCIA DE ESTUDIOS
 Y
 CARTA DE RIESGO



FECHA: [] [] []

A QUIEN CORRESPONDA:
 HACER CONSTAR:
 FOLIO DE SOLICITUD

NOMBRE (1) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

CURP DEL ALUMNO (A)	COLEGIO GUANAJUATO		
ESTA INSCRITO (A) EN LA ESCUELA	TRABAJO		
CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	PRIVADA:	PUBLICA:	
CON DOMICILIO DE LA ESCUELA	ACTUAL MENTE CURSA		
EN LA COMUNIDAD	GRADO	COLONIA	
EN EL MUNICIPIO	APASEO EL GRANDE	ESTADO	GUANAJUATO

CARTA DE RIESGO

HABRÁ UN ANÁLISIS DE SU SITUACIÓN Y EL ALUMNO (A) SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER SELECCIONADO CON EL PROGRAMA (BECAS MUNICIPALES), YA QUE SE HA DETECTADO QUE MOVIENTE DE UNA FAMILIA EN SITUACIÓN VULNERABLE LO QUE IMPULSA UNO DE LOS SECTORES DE OPORTUNIDAD.

NOTA: LOS ALUMNOS SELECCIONADOS DEBEN DE CONTAR CON UNO DE LOS SECTORES DE OPORTUNIDAD Y CUANTO EL TIEMPO EN ESTOS SECTORES SEA MAYOR A LOS SECTORES DE OPORTUNIDAD SELECCIONADOS EN ESTOS SECTORES DE OPORTUNIDAD SE DEBE DE CONTAR CON UNO DE LOS SECTORES DE OPORTUNIDAD Y CUANTO EL TIEMPO EN ESTOS SECTORES SEA MAYOR A LOS SECTORES DE OPORTUNIDAD SE DEBE DE CONTAR CON UNO DE LOS SECTORES DE OPORTUNIDAD.

DEBE DE TENER ALGUN ALUMNO FAVOR DE MENCIONAR CUAL (S) DE LOS SECTORES DE OPORTUNIDAD SE DEBE DE CONTAR CON UNO DE LOS SECTORES DE OPORTUNIDAD Y CUANTO EL TIEMPO EN ESTOS SECTORES SEA MAYOR A LOS SECTORES DE OPORTUNIDAD SE DEBE DE CONTAR CON UNO DE LOS SECTORES DE OPORTUNIDAD.

NOMBRE Y FIRMA
 DIRECTOR DE LA ESCUELA

SALDO DE LA ESCUELA

Apaseo, Guanajuato, México, a los [] días del mes de [] del año 2020.
 www.apaseo.gob.mx

FECHA DE ELABORACION: 28 de febrero de 2020 REVISION: CADA SEIS MESES

DESARROLLO SOCIAL REALIZADO

DESARROLLO SOCIAL

OFICIALIA MAYOR 2020-2021

APASEO EL GRANDE GTO

APASEO EL GRANDE GTO

COMITÉ MUNICIPAL DE ASESORIA Y MONITORIA

APASEO EL GRANDE GTO

DESARROLLO SOCIAL

**RELACION DE PUESTOS ACTIVOS DEL DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO SOCIAL**

DESARROLLO SOCIAL	DIRECTOR	
DESARROLLO SOCIAL	SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS	
DESARROLLO SOCIAL	SUBDIRECTOR DE PARTICIPACION SOCIAL	
DESARROLLO SOCIAL	SUBDIRECTOR DE SALUD Y VIVIENDA	
DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR DE SERVICIOS	
DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR DE MIGRANTES	
DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR DE VIVIENDA	
DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR DE SALUD	
DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR DE PROMOTORES	
DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
DESARROLLO SOCIAL	SUPERVISOR DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS	
DESARROLLO SOCIAL	PROMOTOR SOCIAL "A" (3)	
DESARROLLO SOCIAL	PROMOTOR SOCIAL "B" (1)	
DESARROLLO SOCIAL	PROMOTOR SOCIAL "C" (1)	
DESARROLLO SOCIAL	PROMOTOR SOCIAL "D" (1)	
DESARROLLO SOCIAL	PROMOTOR SOCIAL "E" (3)	
DESARROLLO SOCIAL	PROMOTOR SOCIAL "F" (3)	
DESARROLLO SOCIAL	AUXILIAR DE PROMOTOR SOCIAL "A" (3)	
DESARROLLO SOCIAL	AUXILIAR DE PROMOTOR SOCIAL "B" (2)	



REALIZO

DESARROLLO SOCIAL



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



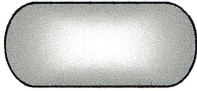
APROBO

 C. MOISÉS GUERRERO LARA
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 APASEO EL GRANDE, GTO.

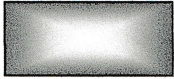
DESARROLLO SOCIAL

SIMBOLOGIA

Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:

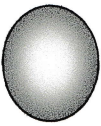


Limite (inicio o final): Indica el principio y el final del proceso.



Operación: Identifica una actividad o tarea en el proceso.

Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.

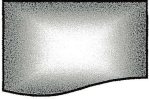


Inspección: Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.



Decisión: Designa un punto de decisión o de división del proceso.

Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Sí o No.



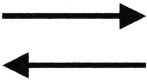
Documento: Indica que el resultado de una actividad se registra por medio impreso.



Base de datos: Identifica cuando la salida de una actividad se almacena en un medio electrónico.



Conector: indican que la salida de un trámite o proceso representa la entrada para otro trámite o proceso (generalmente los conectores representarán un proceso de soporte).



Flechas: Indican la secuencia y dirección del flujo de un proceso e indicar el movimiento de símbolo a otro.

AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización y Procedimientos, para observancia y aplicación de los servidores públicos que conforman su estructura organizacional autorizada.

La vigencia del presente manual es a partir del 28 de Febrero de 2020 y deja sin efecto a los expedidos en fechas anteriores.

ELABORÓ

C. HUGO CARDENAS MALDOADO
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL



MAYOR 2020-2021
UNIDOS
AUTORIZÓ
LIC. JOSÉ EDUARDO JIMÉNEZ SEGURA
OFICIAL MAYOR
GRANDE, GTO.

LIC. JOSÉ EDUARDO JIMÉNEZ SEGURA
OFICIAL MAYOR

APROBÓ

C. MOISÉS GUERRERO LARA
PRESIDENTE MUNICIPAL