



**H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**



MUNICIPIO DE GUAYMAS

1

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
SOCIAL**

Autorizado en sesión ordinaria de Cabildo número 50 del H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora; celebrada el día 31 de Marzo de 2011.

Manual de Procedimientos

ENERO 22 DEL 2015





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



2

ELABORÓ

PRESENTÓ

PROFR. OSCAR C. GULUARTE L.
ASISTENTE

LIC. ROBERTO ROMERO GUERRERO
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

VALIDÓ

LIC. GRACIELA IVETT GUERRERO PADRES
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL
Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



I. INTRODUCCIÓN

Con fundamentos en los artículos 138, 139 Y 145 del Reglamento interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, se elaboró el presente Manual con el fin de que la Dirección de Desarrollo Social cuente con un documento donde se señalen los diversos servicios que se prestan en la dependencia y de esta manera proporcionar al personal las herramientas necesarias para que conozca los diferentes procedimientos que se llevan a cabo en el cumplimiento de las funciones asignadas

Eficiendo de esta manera los recursos con los que cuenta la dependencia, tanto materiales como financieros y humanos.

De igual manera tiene como objetivo primordial servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional al compendiar de manera ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por Dirección General de Desarrollo social

Comprende la descripción de los procedimientos de la Dependencia así como las políticas de operación o lineamientos que rigen la realización de dichos procedimientos.

El Manual estará sujeto a cambios en su contenido a fin de mantenerlo actualizado, cada vez que se presenten mejoras en la ejecución de los procedimientos de la dependencia.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



V I S I Ó N

Ser una dependencia que implemente acciones para eficientizar la operatividad de los diferentes programas que se manejan y mejorar la calidez de la atención personalizada.

4

M I S I Ó N

Apoyar a los sectores más desprotegidos del municipio, mediante el control, evaluación y transparencia de las diferentes acciones de beneficio social.

V A L O R E S

Gobierno Honesto
Gobierno Responsable
Gobierno Solidario
Gobierno Comprometido
Gobierno Promotor del Desarrollo



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



CONTENIDO

El presente manual contiene los diversos procedimientos que se desarrollan en la Dirección General de Desarrollo Social, que corresponden a los siguientes:

5

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

- 1 Nombre del procedimiento: Formación de Comités de vecinos.
 - 1 1.1 Objetivo: Buscar la participación ciudadana a través de grupos organizados, mediante la realización de reuniones vecinales, para proporcionar, mejores servicios públicos, mejoras a las viviendas, etc.etc.
- 2 Nombre del procedimiento: Programa de Empleo Temporal.
 - 2 2.1 Objetivo: Coadyuvar en abatir el desempleo de las clases con menor salario y mejorar la imagen urbana del Municipio, a través de la coordinación con las diferentes instancias de Gobierno.
- 3 Nombre del procedimiento: Programa Hábitat.
 - 3 3.1 Objetivo: Hacer del Municipio un espacio seguro, habitable y ordenado con una coordinación respetuosa con las diferentes instancias de Gobierno.
- 4 Nombre del procedimiento: Rescate de Espacios Públicos
 - 4 4.1 Objetivo: Recuperar plazas, parques y otros espacios de diversión y convivencia para adecuarlos y motivar el esparcimiento para toda la familia, estableciendo una coordinación sólida con las diferentes instancias de Gobierno.
- 5 Nombre del procedimiento: "Oportunidades" y Programa Alimentario.





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



- 5 5.1 Objetivo: Mejorar las condiciones de vida de las familias en pobreza extrema mediante la incorporación a estos programas por parte de la oficina del Gobierno federal en estrecha vinculación con el Gobierno Municipal.
- 6 Nombre del procedimiento: Programa Pensión del adulto mayor. Objetivo:
- 6 6.1 Coadyuvar a que el adulto mayor de 65 años que habita en nuestro municipio y que no recibe pensión y/o jubilación reciba los beneficios de este programa, a través de la coordinación estrecha con el Gobierno Federal.
- 7 Nombre del procedimiento: Coordinación Municipal de la Juventud.
- 7 7.1 Objetivo: Mejorar los factores políticos, sociales, económicos y culturales de los jóvenes del municipio, implementando estrategias propias y en coordinación con las otras instancias de Gobierno.
- 8 Nombre del procedimiento: Salud Pública Municipal.
- 8 8.1 Objetivo: Atender la salud de las familias más vulnerables del Municipio, que no tienen cobertura de servicios de salud. Empezar campañas contra epidemias y de prevención.
- 9 Nombre del procedimiento: Coordinación Municipal de la Mujer
- 9 9.1 Objetivo: Mejorar los factores políticos, económicos, sociales y culturales de la mujer del municipio, manteniendo una estrecha vinculación con las otras instancias de Gobierno.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

ADMINISTRACIÓN 2012-2015



ÍNDICE

	PAGINA
I. INTRODUCCIÓN	3
Visión, misión y valores	4
Contenido	5
II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	8
Formación de comités de vecinos	9
Integración del consejo Municipal de la Juventud	13
Convocatoria para el premio nacional de la juventud	16
Programación de conferencias, cursos y reconocimientos	19
Realización de conferencias, cursos y talleres	23
Consultas médicas	27
Campañas de salud	30
Enlace con programas federales y su aplicación	34
III. BIBLIOGRAFÍA	37



**H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**



8

**PRESENTACIÓN DE LOS
PROCEDIMIENTOS**



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



FORMACIÓN DE COMITÉS DE VECINOS

9

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para la formación de comités de vecinos es requisito indispensable que estos lo soliciten y que se constituya la mesa directiva del comité con miembros del mismo, debiendo levantar el acta correspondiente y tomar la protesta protocolaria.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: Dirección General de Desarrollo Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : Formación de comités de vecinos.

10

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Dirección General	1.-Recibe solicitud de vecinos	Original y copia	Escrito
	2.- Verifica que no exista un comité ya integrado en dicha colonia		
	3. Hace la convocatoria y realiza invitación a vecinos para reunión	Invitación	Original
	4. Organiza mesa directiva con comités de vecinos.		
	5. Elabora Acta constitutiva y recaba firma de directiva de comité de Vecinos.	Acta constitutiva	Original





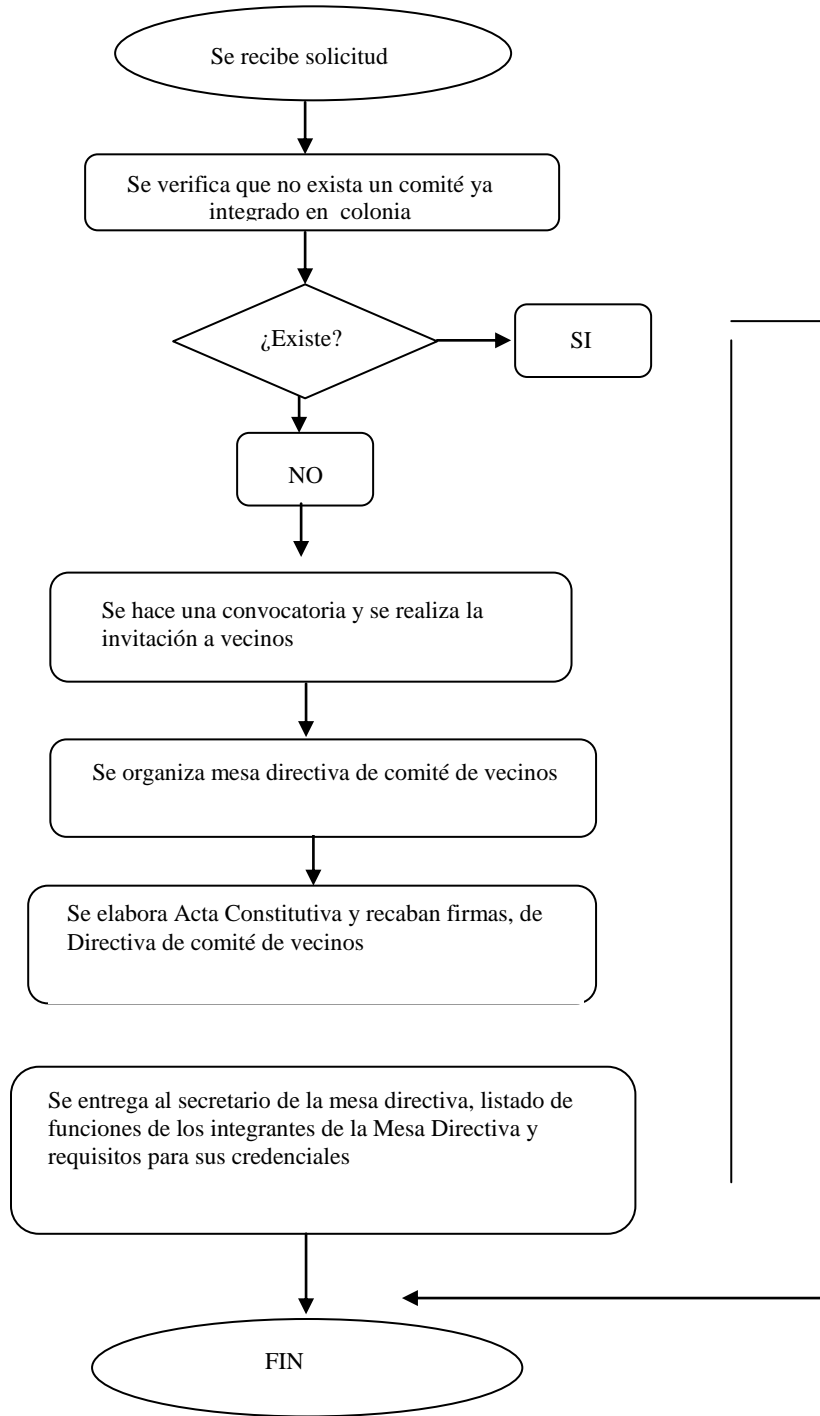
H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



	<p>6. Entrega a Secretario de la mesa directiva listado de funciones de los integrantes de la mesa directiva y requisitos para sus credenciales</p> <p>7. Toma de protesta a los integrantes del comité de vecinos.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>		
--	---	--	--



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para la integración del Consejo Municipal de la Juventud, es necesario contar con candidatos idóneos para el trabajo que se requiere y dispuestos siempre a ver por el bienestar de los jóvenes y su buen desempeño en lo que emprendan.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: Dirección General de Desarrollo Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Municipal de la Juventud
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración del Consejo Municipal de la Juventud.

14

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Instituto de la juventud	1. Solicita al director general que integre el consejo	Oficio	Original y Copia
Dirección General	2.- Elabora y lanza convocatoria.	Convocatoria	Original
Instituto de la Juventud	3.- Celebra reunión con jóvenes.		
	4.- Integra el consejo		
	5.- Levanta acta y toma protesta a los consejeros.	Acta	Original
	6.- Elabora informe y lo remite a la Dirección General.	Informe	Original y Copia
	7.- Archiva copia de recibido del informe	Informe	Copia
	Fin del procedimiento.		

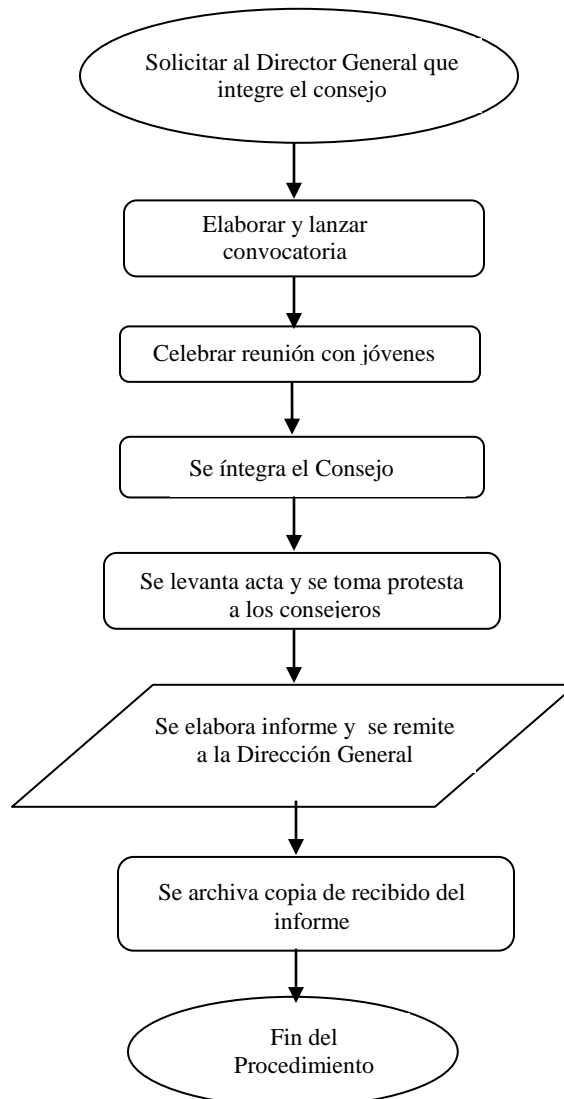




H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



15





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



16

CONVOCATORIA PARA EL PREMIO NACIONAL DE LA JUVENTUD

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Es necesario que se tenga primeramente la convocatoria que se lanza a nivel federal y de ahí hacer el trámite que corresponda para lanzarla a nivel municipal y tener la oportunidad de obtener el premio a través de los mejores jóvenes de Guaymas.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



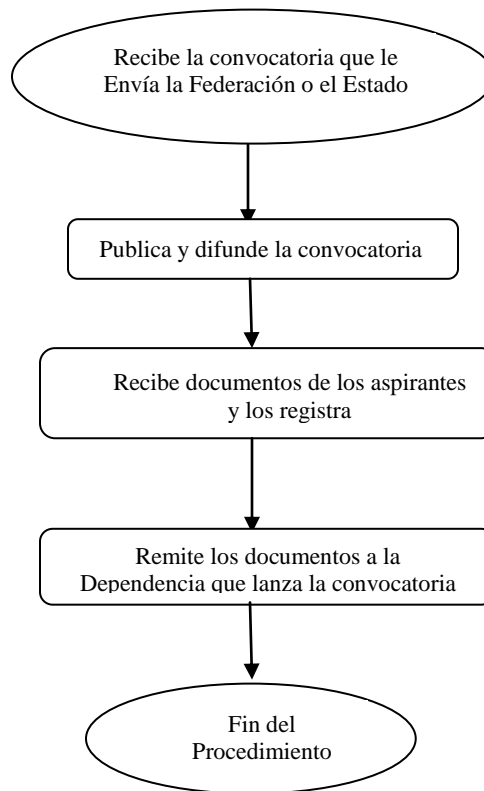
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: Dirección General de Desarrollo Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto de la Juventud
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : Convocatoria para el premio nacional de la juventud.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Dirección General	1. Recibe la convocatoria que le envíe la federación o el estado.	Convocatoria	Original
Instituto de la Juventud	2. Publica y difunde la convocatoria	Convocatoria	Original
Instituto de la Juventud	3. Recibe documentos de los Aspirantes y los registra.	Documentos varios	Copia
Instituto de la Juventud	4.- Remite los documentos a la dependencia que lanzó la Convocatoria.	Documentos varios	Copia
Instituto de la Juventud	Fin del procedimiento.		



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



19

PROGRAMACIÓN DE CONFERENCIAS, CURSOS Y RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTE SOBRESALIENTES

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Es necesario la realización de conferencias, cursos y estímulos a los jóvenes para fortalecer el conocimiento y la autoestima. Se requiere aglutinar a todos los jóvenes independientemente de su condición socioeconómica.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: Dirección General de Desarrollo Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto de la juventud
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Realización de conferencias, cursos y reconocimientos a estudiantes sobresalientes.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Instituto de la Juventud	1. Programa conferencia, curso o reconocimiento a estudiantes sobresalientes.	Oficio	Original y copia
Instituto de la Juventud Dirección General	2.- Solicita autorización para su realización a la Dirección General.	Oficio	Original y copia
Instituto de la Juventud	3.- Autoriza el evento	Requisición	
Instituto de la Juventud	4.- Localiza la sede.		Original
Instituto de la Juventud	5.- Solicita oficialía los recursos materiales.	Invitación	
Instituto de la Juventud	6.- Recibe de oficialía los recursos materiales.	Informe	Original y copia
Instituto de la Juventud	7.- Elabora y envía las invitaciones.		
Instituto de la Juventud	8.- Desarrolla el evento.	Informe	Original





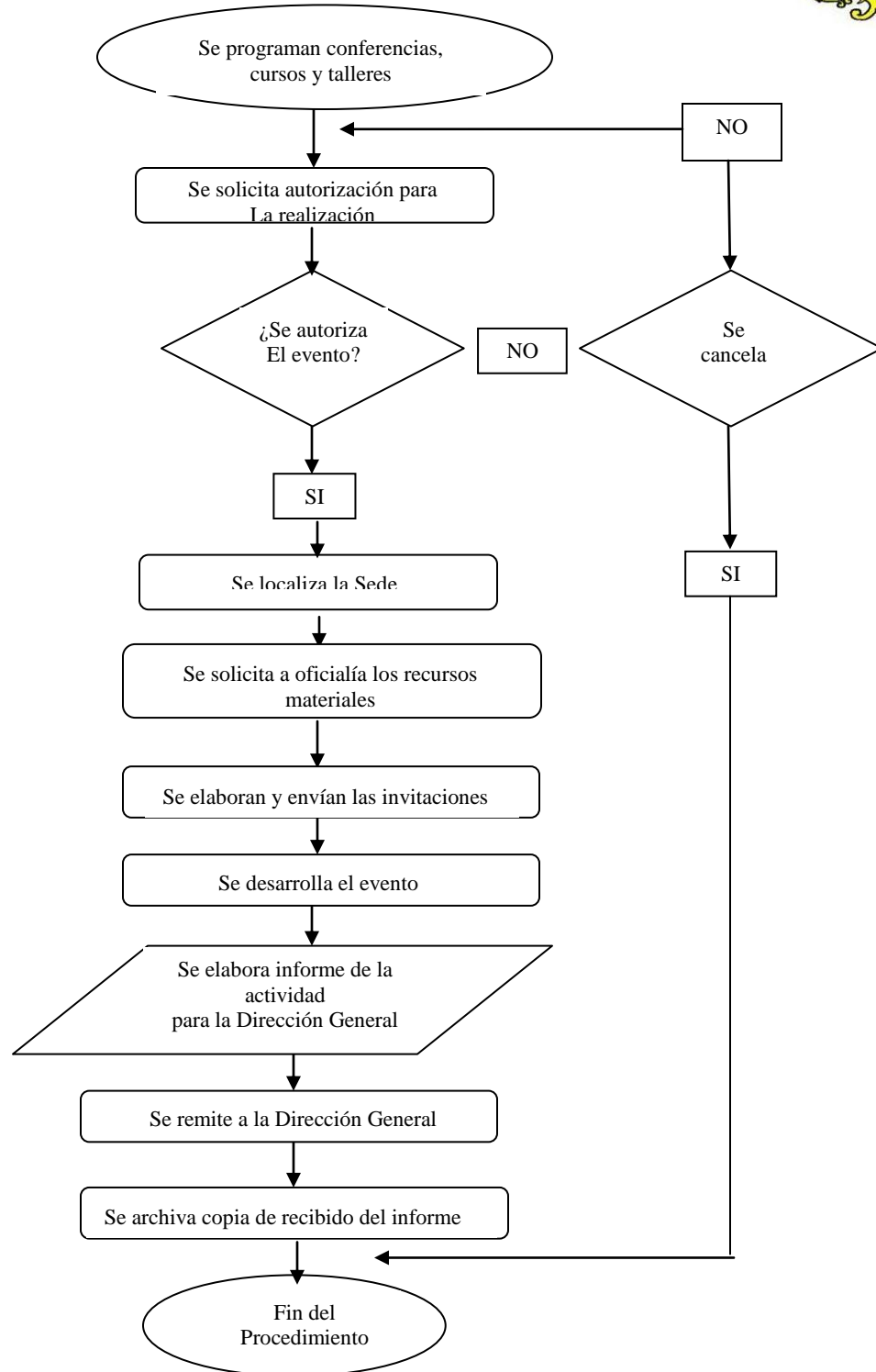
H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



	9.- Elabora informe de la actividad para la Dirección General.		Copia
	10.- Remite informe a la Dirección General.	Informe	
	11.- Archiva copia de recibido del informe.		
	Fin del procedimiento		



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



23

REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS, CURSOS Y TALLERES

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para la realización de conferencias, cursos y talleres es importante que previamente se haya autorizado el tema y que este sea de interés general, y que pueda ser aplicado para el buen desarrollo de la población y la ciudad.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: Dirección General de Desarrollo Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto de la mujer
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Realización

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Instituto de la Mujer	1. Programa conferencia, curso o taller.	Oficio	Original y copia
Dirección General	2.- Solicita autorización para su realización a la Dirección General	Oficio	Original y copia
	3.- Autoriza el evento		
	4.- Localiza la sede.	Requisición	Original y copia
Instituto de la Mujer	5.- Solicita oficialía los recursos materiales.		
	6.- Recibe de oficialía los recursos materiales.	Invitación	Original
	7.- Hace y envía las invitaciones.	Informe	
	8.- Desarrolla el evento.		Original y copia
	9.- Elabora informe de la actividad para la Dirección General.	Informe	
	10.- Remite informe a la Dirección General.	Informe	Original
	11.- Archiva copia de		





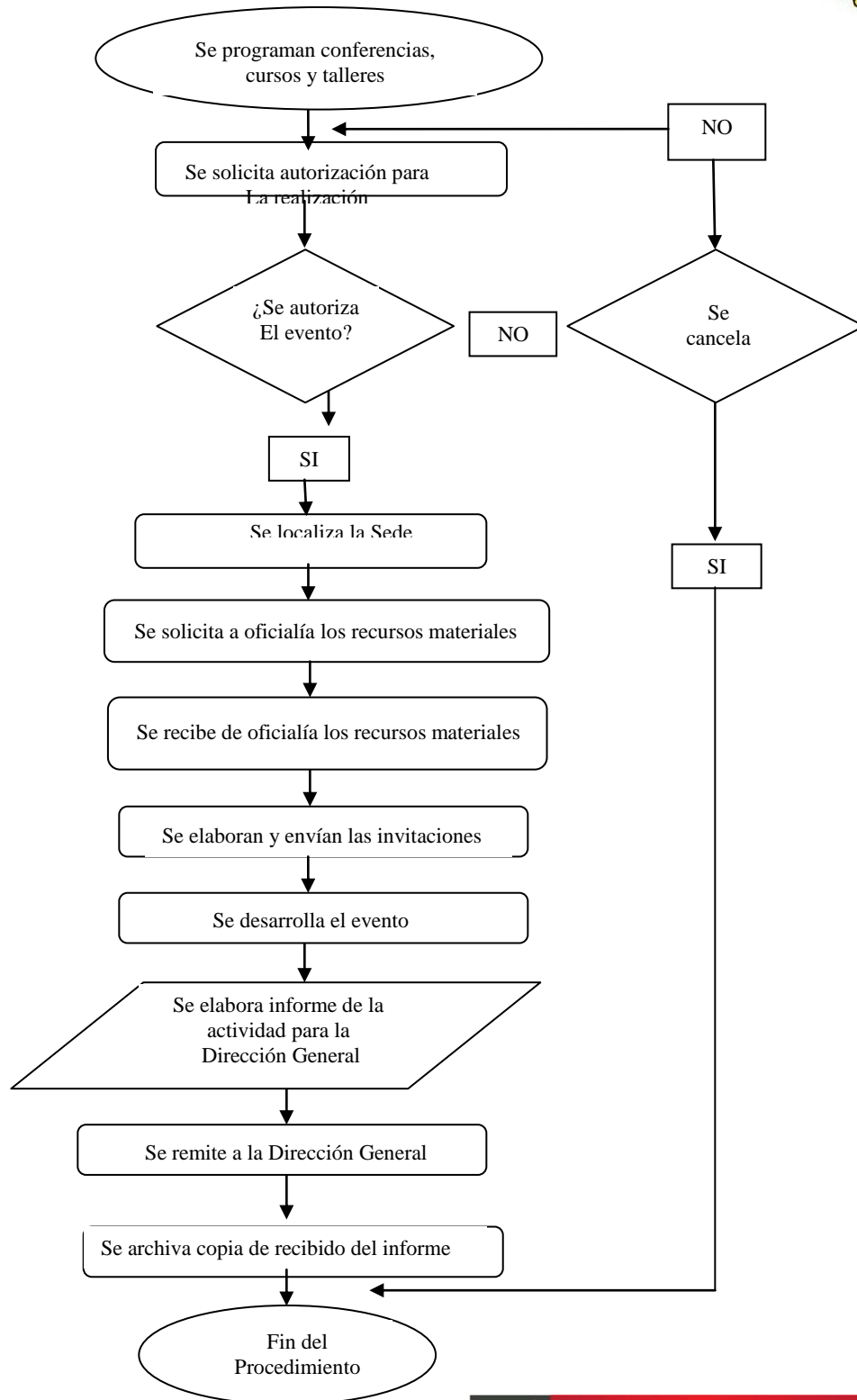
H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



	recibido del informe. Fin del procedimiento		Copia
--	--	--	-------



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



27

CONSULTAS MÉDICAS

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las consultas médicas solo se otorgarán a pacientes que no cuenta con seguridad social e incluyen medicamentos gratuitos en el caso de ser de escasos recursos, debiéndose extender todo caso receta médica y anotar sus datos en hojas de control.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

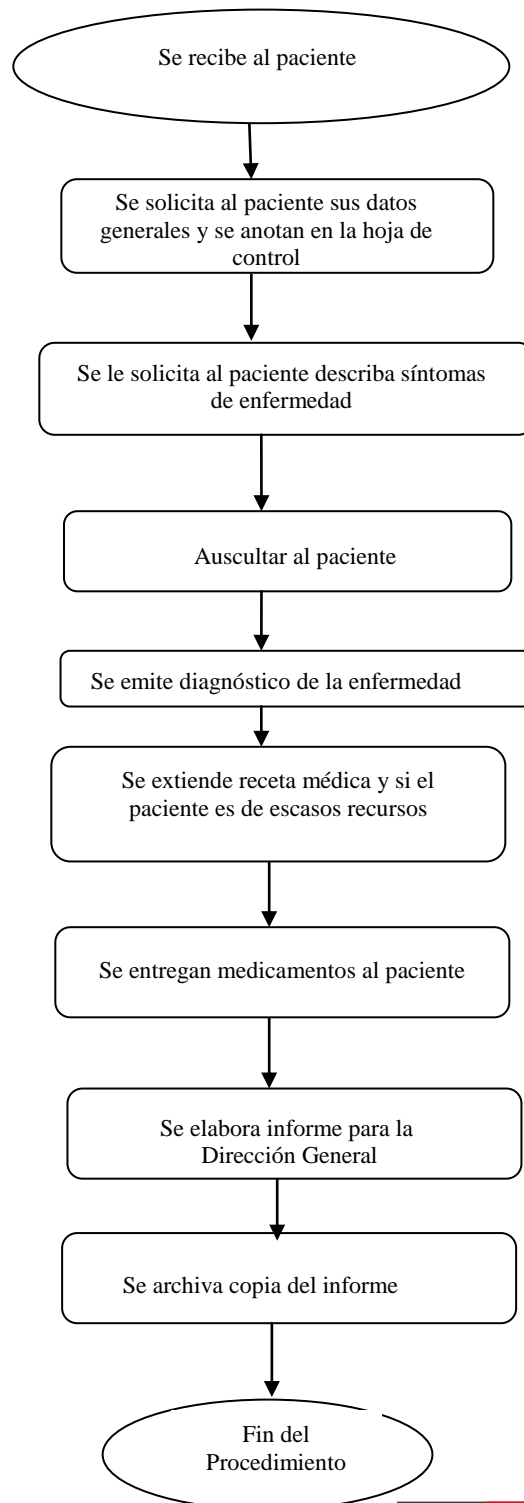
DEPENDENCIA: Dirección General de Desarrollo Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Salud
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Consultas médicas.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Dirección de Salud	1. Recibe a paciente.	Hoja de control	Original
	2. Solicita a paciente sus datos generales y anota en hoja de control	Receta médica	Original
	3. Solicita a paciente describa síntomas de su enfermedad	Informe	Original y copia
	4. Ausculta al paciente.	Informe	Copia
	5. Emite diagnóstico de enfermedad.	Informe	Copia
	6. Extiende receta médica "Si el paciente es de escasos recursos"		
	7. Entrega medicamentos al Paciente.		
	8.- elabora informe para la dirección general.		
	9.- Archiva copia de recibido del informe		
	Fin del procedimiento		





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



30

CAMPAÑAS DE SALUD

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Se requiere programar las campañas en base a las necesidades de salud de la población, muy importante es también el hecho de contar con la posibilidad de coordinarse con otras instituciones para una mayor efectividad de la campaña



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: Dirección General de Desarrollo Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Salud
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Campañas de salud

31

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Dirección de Salud	1.- Programa campaña de salud por colonia.	Hoja de control	Original
	2. Invita a instituciones del sector salud para que participen en campaña	Receta medica	Original
	*"Una vez programada en campaña y establecida la coordinación"	Informe	Original y copia
	3. Difunde campaña de salud en los medios de comunicación		
	"Si requiere materiales y/o servicios para campaña de salud"	Informe	Copia
	4. Solicita materiales y/o servicios a Oficialía Mayor.		
	"Una vez recibidos los materiales y/o servicios"		
	5. Acude a colonias o localidad en la que realizará la campaña		





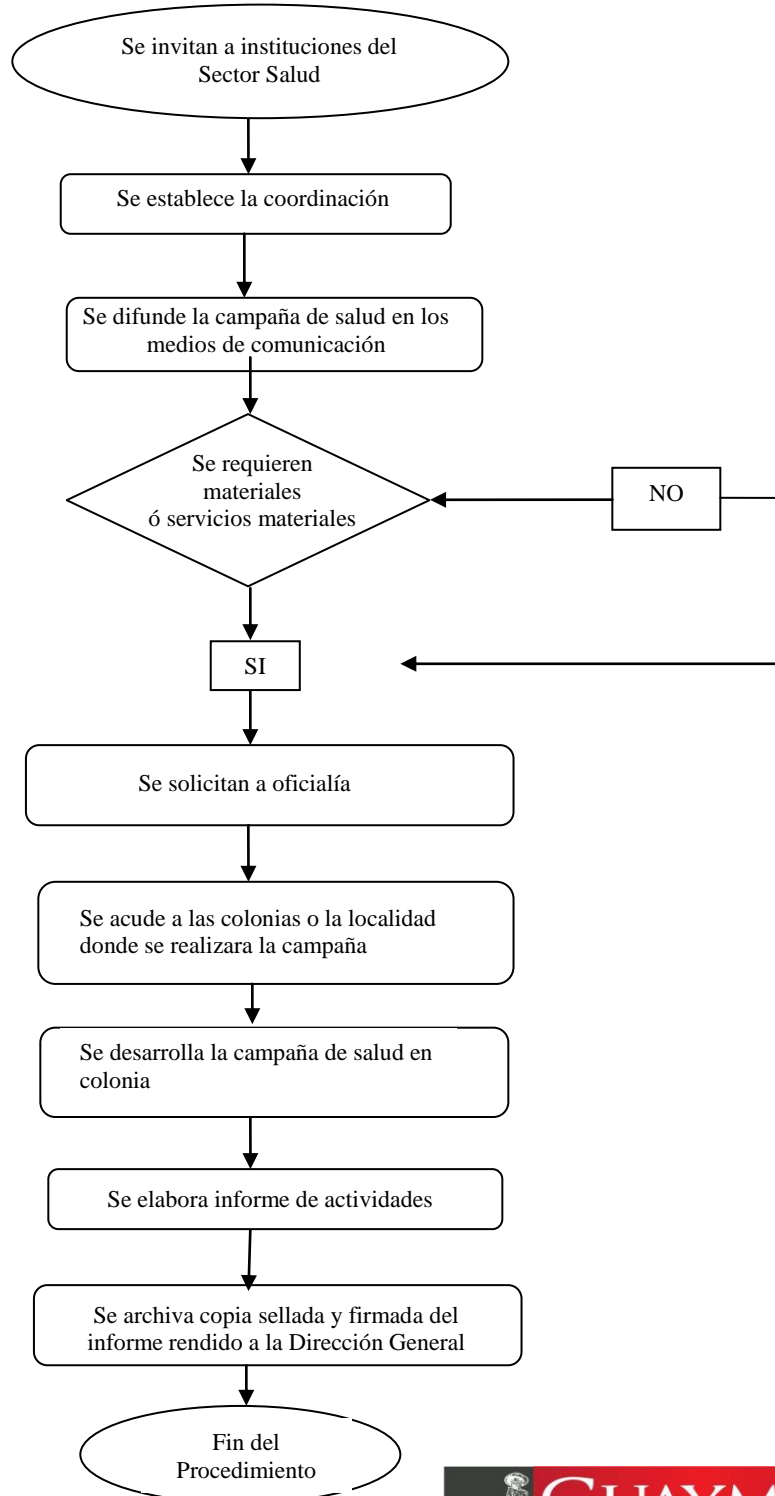
H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



	<p>6. Desarrolla campaña de salud en Agenda Se programan campañas de salud por colonia</p> <p>7.- Elabora informe de la actividad y lo envía a la Dirección General.</p> <p>8.- Archiva copia del informe rendido a la Dirección General, con sello y firma de recibido.</p> <p>Fin del procedimiento</p>		
--	---	--	--



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



34

ENLACE CON PROGRAMAS FEDERALES Y SU APLICACIÓN

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Es necesario tener acceso a los programas federales, analizar cual es el adecuado para solventar necesidades de la población más vulnerable y que dicho grupo sea susceptible de recibir el recurso.



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: Dirección General de Desarrollo Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Desarrollo Social
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Enlace con programas federales y su aplicación

35

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Presidencia Municipal	1. Recibe la invitación para participar en el programa.	Invitación	Original
Dirección General	2.- Remite invitación a la Dirección General de Desarrollo Social.		Original y copia
	3.- Convoca, difunde, publica los requisitos a la población. Si es necesario	Requisición	Original
	4.- solicita insumos materiales a oficialía.		
	5.- Recibe los insumos solicitados de oficialía.	Informe	
	6.- Aplica el programa.		
	7.- Informa a Presidencia y a contraloría sobre los resultados de la aplicación del programa.		
	Fin del procedimiento.		

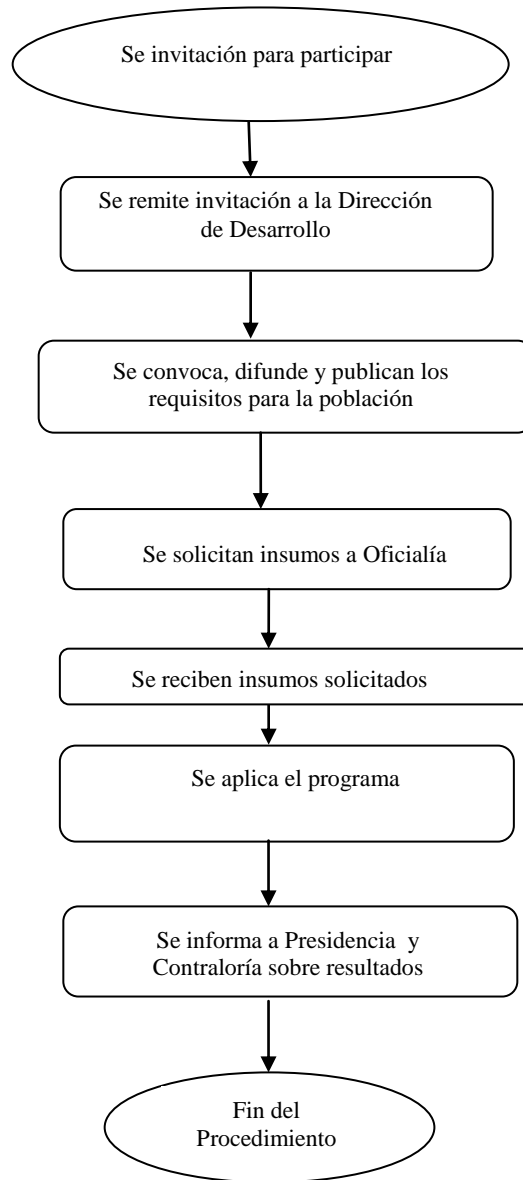




H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



36





H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS ADMINISTRACIÓN 2012-2015



III.- BIBLIOGRAFÍA

37

- Ley de Gobierno y Administración Municipal, Boletín Oficial del Estado Numero 31, 15 de octubre de 2001
- Reglamento interior del ayuntamiento de Guaymas, Boletín Oficial del Estado Número 6, 18 de julio 2002.
- Lineamientos para la elaboración de manuales de procedimientos, Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, marzo de 2007.
- Ley Federal de Desarrollo Social