



EcatepecC

Municipio con valores... ¡Se leVanta!

➤ 2022 - 2024 ➤



© H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos

2022 – 2024

Dirección de Bienestar

Av. Vía Morelos No. 47, Colonia Boulevares Impala

Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55040

Teléfono (55) 5770-2673

5787-0550

Dirección de Bienestar

Octubre 2022

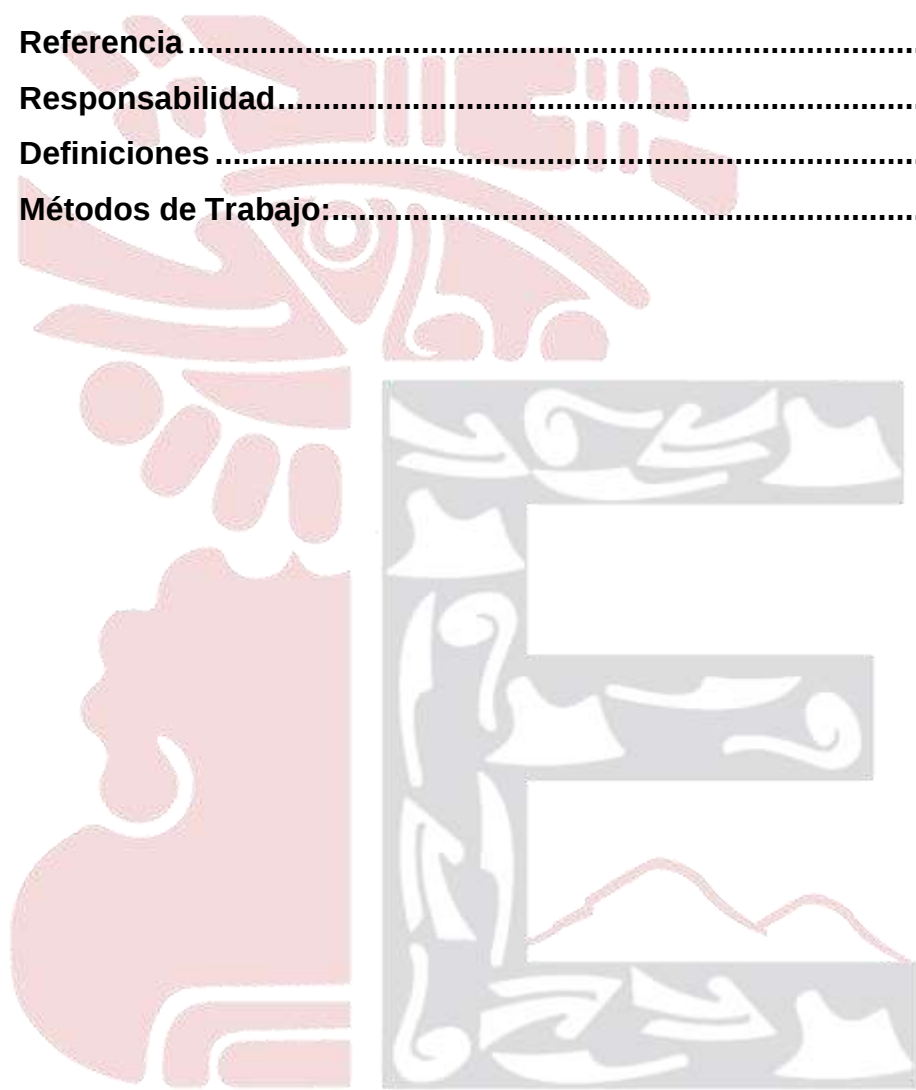
Impreso y hecho en Ecatepec de Morelos, México

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	6
II. OBJETIVO DEL MANUAL	7
III. MARCO JURÍDICO.....	8
IV. MISIÓN Y VISIÓN	9
V. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	10
DIRECCIÓN DE BIENESTAR	10
1.1. Propósito.....	10
1.2. Alcance.....	10
1.3. Referencia	10
1.4. Responsabilidad.....	10
1.5. Definiciones	10
1.6. Método de trabajo:	10
2.1 Propósito.....	14
2.2. Alcance.....	14
2.3. Referencia	14
2.4. Responsabilidad.....	14
2.5. Definiciones	14
2.6. Método de trabajo:	14
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	18
3.1. Propósito.....	18
3.2. Alcance.....	18
3.3. Referencia	18
3.4. Responsabilidad.....	18
3.5. Definiciones	18
3.6. Método de trabajo:	18
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES.....	22
4.1. Propósito.....	22
4.2. Alcance.....	22
4.3. Referencia	22

4.4. Responsabilidad.....	22
4.5. Definiciones	22
4.6. Métodos de Trabajo:.....	22
DEPARTAMENTO DE FOMENTO AL DESARROLLO HUMANO	25
5.1. Propósito.....	25
5.2. Alcance.....	25
5.3. Referencia	25
5.4. Responsabilidad.....	25
5.5. Definiciones	25
5.6. Métodos de Trabajo:.....	25
DEPARTAMENTO DE CURP	28
6.1. Propósito.....	28
6.2. Alcance.....	28
6.3. Referencia	28
6.4. Responsabilidad.....	29
6.5. Definiciones	29
6.6 Métodos de trabajo:	29
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	32
7.1. Propósito.....	32
7.2. Alcance.....	32
7.3. Referencia	32
7.4. Responsabilidad.....	32
7.5. Definiciones	32
7.6. Métodos de Trabajo:.....	32
DEPARTAMENTO DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO (CDC)	35
8.1. Propósito.....	35
8.2. Alcance.....	35
8.3. Referencia	35
8.4. Responsabilidad.....	35
8.5. Definiciones	35
8.6. Métodos de Trabajo:.....	36

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA.....	39
9.1. Propósito.....	39
9.2. Alcance.....	39
9.3. Referencia.....	39
9.4. Responsabilidad.....	39
9.5. Definiciones.....	39
9.6. Métodos de Trabajo:.....	39



Ecatepec

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

➤ 2022 - 2024 ➤

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Bienestar, exhibe el presente Manual de Procedimientos Operativos, el cual se da en el cumplimiento de las funciones derivadas del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022, en el Título Décimo Primero, Capítulo II de la Dirección de Bienestar, artículo 50.

En ese tenor, la política de la Dirección de Bienestar deberá enfocarse en abatir la pobreza en ámbitos como la alimentación, salud, educación, empleo y vivienda de la población que habita dentro del territorio municipal.

El presente es con el propósito de definir la responsabilidad de cada área al ejercer sus funciones, así como el apoyo interactivo que debe existir entre las diversas áreas de la Dirección de Bienestar, para el adecuado cumplimiento a las atribuciones establecidas a la Dirección, de lo anterior, surge la importancia de que exista una secuencia de acciones, obtener un mejor rendimiento y la optimización de los recursos asignados a la presente administración.

Es deber de esta Dirección alcanzar el eficaz cumplimiento de los objetivos establecidos, enumerando los asuntos que por disposición le corresponden ejecutar a la Dirección de Bienestar, describiendo el orden metódico y cronológico de cada uno de ellos.

El presente Manual de Procedimientos, será el instrumento a través del cual se precisarán las Unidades Administrativas de esta dependencia que participan en el trámite, desde que inicia hasta que concluya el proceso administrativo, así como el funcionamiento de cada una de las áreas su función, resultados y comprobación requerida en el ejercicio de sus funciones.

Con el presente Documento, se genera un conocimiento generalizado de las actividades a desarrollar en la prestación de los servicios que se detallan en la descripción de actividades, articulando una sinergia entre personal administrativo, operativo y los manuales para la adecuada atención de la población objetivo.

II. OBJETIVO DEL MANUAL.

Brindar un documento que detalle de manera ordenada y sistemática, cada uno de los procedimientos que lleva a cabo el personal administrativo y operativo que integran las diversas unidades administrativas dependientes de la Dirección de Bienestar.

El presente manual también servirá para que cada integrante de esta dirección dote al personal adscrito, una herramienta formal y autorizada de consulta, que oriente respecto a los objetivos, la estructura administrativa, sus funciones y marco legal, delimitando responsabilidades por medio del desglose de los procesos

En el ámbito de su competencia, la Dirección de Bienestar promoverá programas en beneficio de los grupos vulnerables del municipio (niños, adolescentes, tercera edad y capacidades diferentes), con el objetivo de reducir la pobreza, así como dar seguimiento a las acciones sociales que emprenda el H. Ayuntamiento, mismas que se encuentran citadas en los procedimientos que a continuación se citan en el presente manual.

Ecatepec
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 115 constitucional.
Diario Oficial de la Federación 28 de mayo de 2022, reformas y adiciones
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Título Quinto; Capítulo tercero, Artículo 122, 123, 124, 125
Gaceta de Gobierno del Estado de México, reformas y adiciones.
- Ley General de Desarrollo Social, Artículos 29, 30, 31 y 32.
Diario Oficial de la Federación 25 de junio de 2018, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, Capítulo II sección I
Programas de Desarrollo Social, Artículo 15.
Diario Oficial de la Federación 28 de agosto de 2018, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del estado de México.
Título I, Capítulo Primero, Artículo 3, Capítulo Tercero, Artículo 31,
Artículo 82 y 114 de la Planeación del Plan de Desarrollo Municipal y
Programas de Trabajo
Gaceta de Gobierno, reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022
De la Dirección de Bienestar, Título Decimo Primero, Capítulo II, Artículo
50
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec
de Morelos.
Título Quinto, Capítulo II, Artículo 35, 36 y 37

Motivado bajo los fundamentos establecidos por la ley, la Dirección de Bienestar se constituye con la obligación de implementar políticas y programas bajo principios de transparencia, libertad, subsidiariedad y participación social, garantizando el pleno ejercicio de los derechos sociales, así como su plena capacidad de ejercer su actuación.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Promover programas en beneficios de los grupos vulnerables del municipio (niños, adolescentes, tercera edad y capacidades diferentes), con el objetivo de reducir la pobreza, así como dar seguimiento a las acciones sociales que emprenda el H. Ayuntamiento ponderando la mejora en la calidad de vida así como un desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia a través de la formulación y conducción de una política de Bienestar que fomente un municipio responsable, solidario e incluyente.

VISIÓN

Ser una dependencia gubernamental responsable, solidaria e incluyente que contribuya a transformar la vida de los ecatepenses y sus familias de manera integral, priorizando que los grupos vulnerables ejerzan efectivamente sus derechos y se desarrollen en igualdad de condiciones en el ámbito personal, comunitario y productivo, fomentando los valores que generen un bienestar social.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

➤ 2022 - 2024 ➤

V. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR

1. Procedimiento: Coordinar y supervisar las actividades de la Dirección de Bienestar.

1.1. Propósito

Coordinar y supervisar las actividades de las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento.

1.2. Alcance

La Dirección de Bienestar solicitará a la Subdirección de Programas Sociales y Subdirección de Asistencia Social las agendas de trabajo de las mismas y de jefaturas de Departamento para dar seguimiento a los trabajos previstos.

1.3. Referencia

Fundado en lo previsto en los artículos 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 10, 11 de la Ley Federal del Trabajo; 8, 9, 88 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022. Motivado en las funciones de Administración, coordinación, revisión, análisis, supervisión, actualización y evaluación de las actividades de los diversos departamentos y áreas que conforman la Dirección para cumplir con lo establecido por las leyes.

1.4. Responsabilidad

Dirección de Bienestar. Solicitar, Revisar y aprobar.

Subdirección de Programas Sociales y Subdirección de Asistencia Social: Elaboración de agenda.

1.5. Definiciones

Agenda general: Es el documento que conjunta las actividades a realizar por las diferentes subdirecciones y jefaturas pertenecientes a la Dirección de Bienestar.

1.6. Método de trabajo:

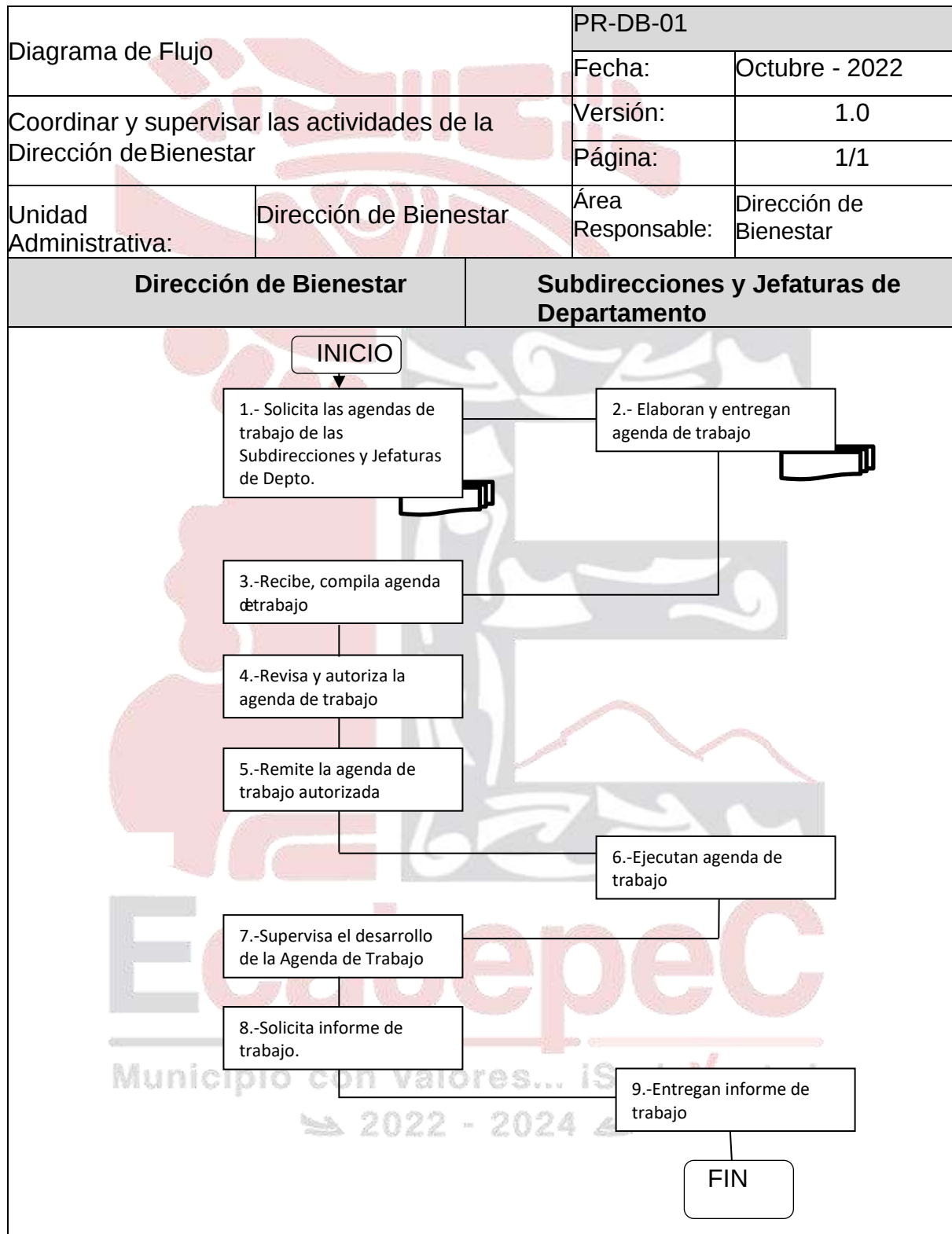
- a) Política y lineamientos

Recepción, procesamiento y entrega de información.

a) Descripción de Actividades

PROCEDIMIENTO			
Coordinar y supervisar las actividades de la Dirección de Bienestar.		PR-DB-01	
		FECHA:	Octubre 2022
Descripción de actividades		VERSIÓN:	1.0
		PÁGINA:	1/1
Unidad Administrativa:	Dirección de Bienestar	Área Responsable:	Dirección de Bienestar
Paso	Responsable	Actividad	Clave del documento
1	Dirección	Solicita las agendas de trabajo de las Subdirecciones y Jefaturas de Depto.	Circular
2	Subdirecciones y Jefaturas de Departamento	Elaboran y entregan agenda de trabajo	
3	Dirección	Recibe, compila agenda de trabajo	
4	Dirección	Revisa y autoriza la agenda de trabajo	
5	Dirección	Remite la agenda de trabajo autorizada	
6	Subdirecciones y Jefaturas de Departamento	Ejecutan agenda de trabajo	
7	Dirección	Supervisa el desarrollo de la Agenda de Trabajo	
8	Dirección	Solicita informe de trabajo.	
9	Subdirecciones y jefaturas	Entregan informe de trabajo	

b) Diagrama de Flujo





H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2022 – 2024

"2022. Año del Quincentenario de Toluca,
Capital del Estado de México".



c) Formatos

 **Gobierno de Ecatepec de Morelos 2022 – 2024**
"2022. Año del Quincentenario de Toluca,
Capital del Estado de México". 

Ecatepec de Morelos, Estado de México a 25 de mayo de 2022.

CIRCULAR

SUBDIRECTOR DE ASISTENCIA SOCIAL, SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS SOCIALES, JEFE DE DEPARTAMENTO DE CURP, JEFE DE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA, JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN TERRITORIAL Y LOGÍSTICA, Y RESPONSABLE DE CDC'S Y FOMENTO AL DESARROLLO HUMANO, PERTENECIENTES A LA DIRECCION DE BIENESTAR.

PRESENTE:

Sea este el medio para enviarles un cordial saludo, al mismo tiempo me permito solicitarles sean entregados a la brevedad los padrones actualizados de sus beneficiarios los cuales deberán contener nombre, apellido, colonia y teléfono, y será del primer trimestre a la fecha, esto con el fin de dar seguimiento a las metas establecidas en la dirección.

La información remitida será de manera digital y deberá entregarse en un plazo no mayor a 24 horas.

Agradeciendo de su apoyo, quedo de Ustedes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE:

DIRECCIÓN DE BIENESTAR

MTRA. BLANCA ESTELA DE LA TORRE ENCINAS
DIRECTORA DE BIENESTAR

*Docto de
Vivienda
25-Mayo-22
15:31. Mayra G*

*"cdc"
Guadalupe Ferreira
25/05/2022
15:30*

*Recibi curp
Roberto Lopez
25/05/22*

*Recibi 15:34
25/05/22*

*Recibi
Dolores
25/05/2022
15:24*

*Recibi
DEPTO. FOMENTO
A DESARROLLO
HUMANOP
25/05/22
Comunicados: 36hs*

Av. Juárez s/n, San Cristóbal, Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55000, Tel. 55 5836 1500

Municipio con valores... ¡Se le Vanta! 2022 - 2024

2.1 Propósito

Articular las actividades de la Dirección de Bienestar con las distintas Unidades Administrativas del Ayuntamiento.

2.2. Alcance

Enlace Administrativo llenará los formatos necesarios para proporcionar la información solicitada por las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.

2.3. Referencia

Fundado en lo previsto en los artículos 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 10, 11 de la Ley Federal del Trabajo; 8, 9, 88 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022. Motivado en las funciones de Administración, coordinación, revisión, análisis, supervisión, actualización y evaluación de las actividades de los diversos departamentos y áreas que conforman la Dirección para cumplir por lo establecido por las leyes.

2.4. Responsabilidad

Enlace Administrativo: Elaboración, supervisión y seguimiento.

Dirección de Bienestar. Revisión y aprobación.

2.5. Definiciones

Formatos: documento en el cual se organiza la información solicitada por las distintas áreas administrativas del Ayuntamiento.

2.6. Método de trabajo:

a) Política y lineamientos:

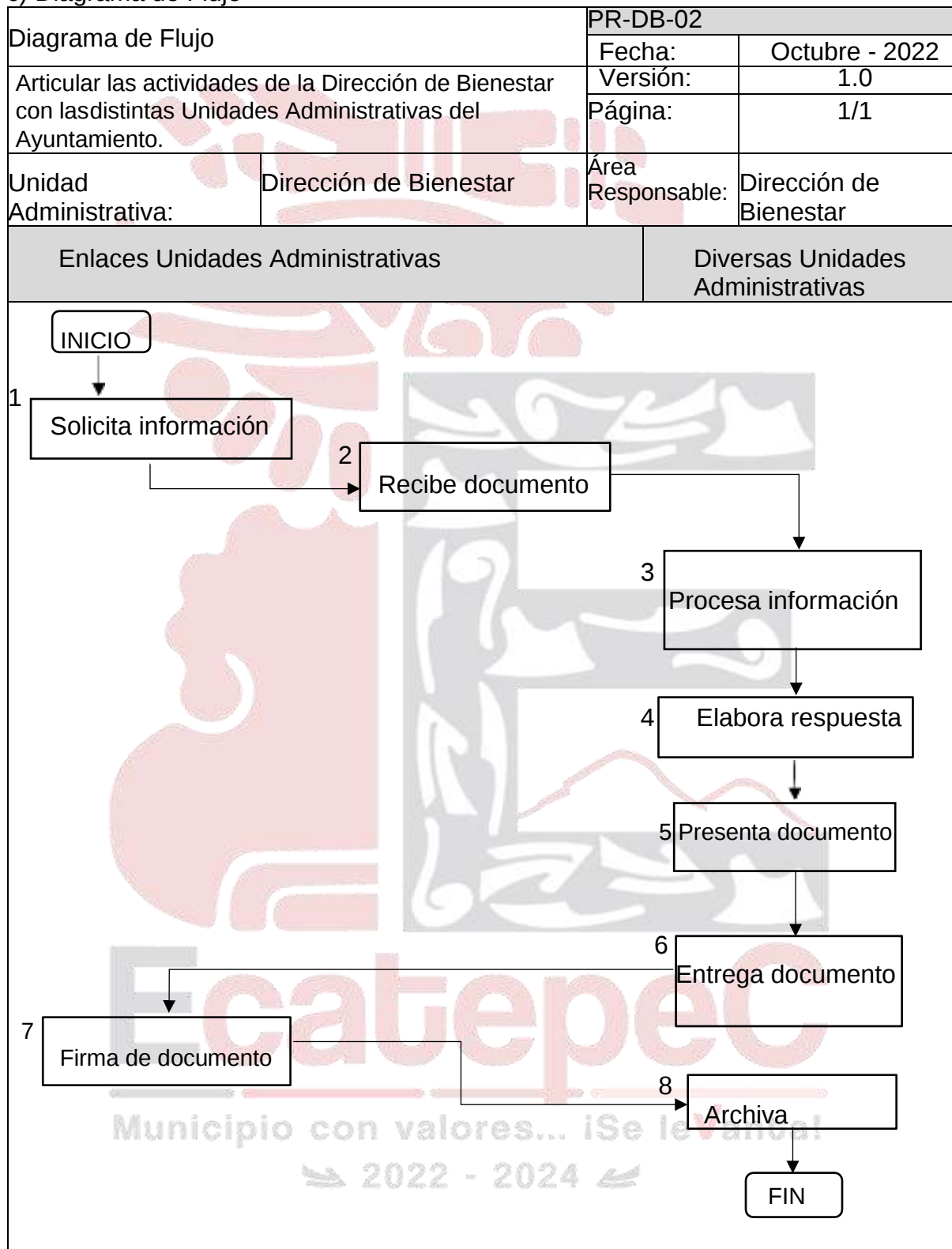
Recepción, procesamiento y entrega de información.

EcatepecC
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

b) Descripción de Actividades

PROCEDIMIENTO			
Articular las actividades de la Dirección de Bienestar con las distintas Unidades Administrativas del Ayuntamiento.		PR-DB-02	
		FECHA:	Octubre - 2022
Descripción de actividades		VERSIÓN:	1.0
		PÁGINA:	1/1
Unidad Administrativa:	Dirección de Bienestar	Área Responsable:	Dirección de Bienestar
Paso	Responsable	Actividad	Clave del documento
1	Dirección de Bienestar	Solicita información	
2	Enlaces Unidades Administrativas	Recibe el documento	Oficio
3	Diversas Unidades Administrativas	Procesa la información	
4	Diversas Unidades Administrativas	Elabora el documento de respuesta	
5	Diversas Unidades Administrativas	Presenta el documento para autorización y firma	
6	Diversas Unidades Administrativas	Entrega de documento	
7	Dirección de Bienestar	Firma y acuse de documento	
8	Diversas Unidades Administrativas	Archiva documento	

c) Diagrama de Flujo



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

2. Procedimiento: Trámites ante Recursos Humanos.

3.1. Propósito

Dar seguimiento a la entrega recepción de los trámites del personal de la Dirección ante Recursos Humanos.

3.2. Alcance

Coordinación Administrativa recibirá y dará curso a las incidencias de ausentismo del personal de la Dirección.

3.3. Referencia

Fundado en lo previsto en los artículos 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 10, 11 de la Ley Federal del Trabajo; 8, 9, 88 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022. Motivado en las funciones de Administración, coordinación, revisión, análisis, supervisión, actualización y evaluación de las actividades de los diversos departamentos y áreas que conforman la Dirección para cumplir por lo establecido por las leyes.

3.4. Responsabilidad

Dirección de Bienestar. Elaboración, supervisión, seguimiento; revisión y aprobación

3.5. Definiciones

Incidencia de ausentismo: Documento que nos indica cuantitativamente las ausencias del personal a su puesto de trabajo en un lapso de tiempo determinado.

3.6. Método de trabajo:

a) Política y lineamientos:

Recepción, procesamiento y entrega de información.

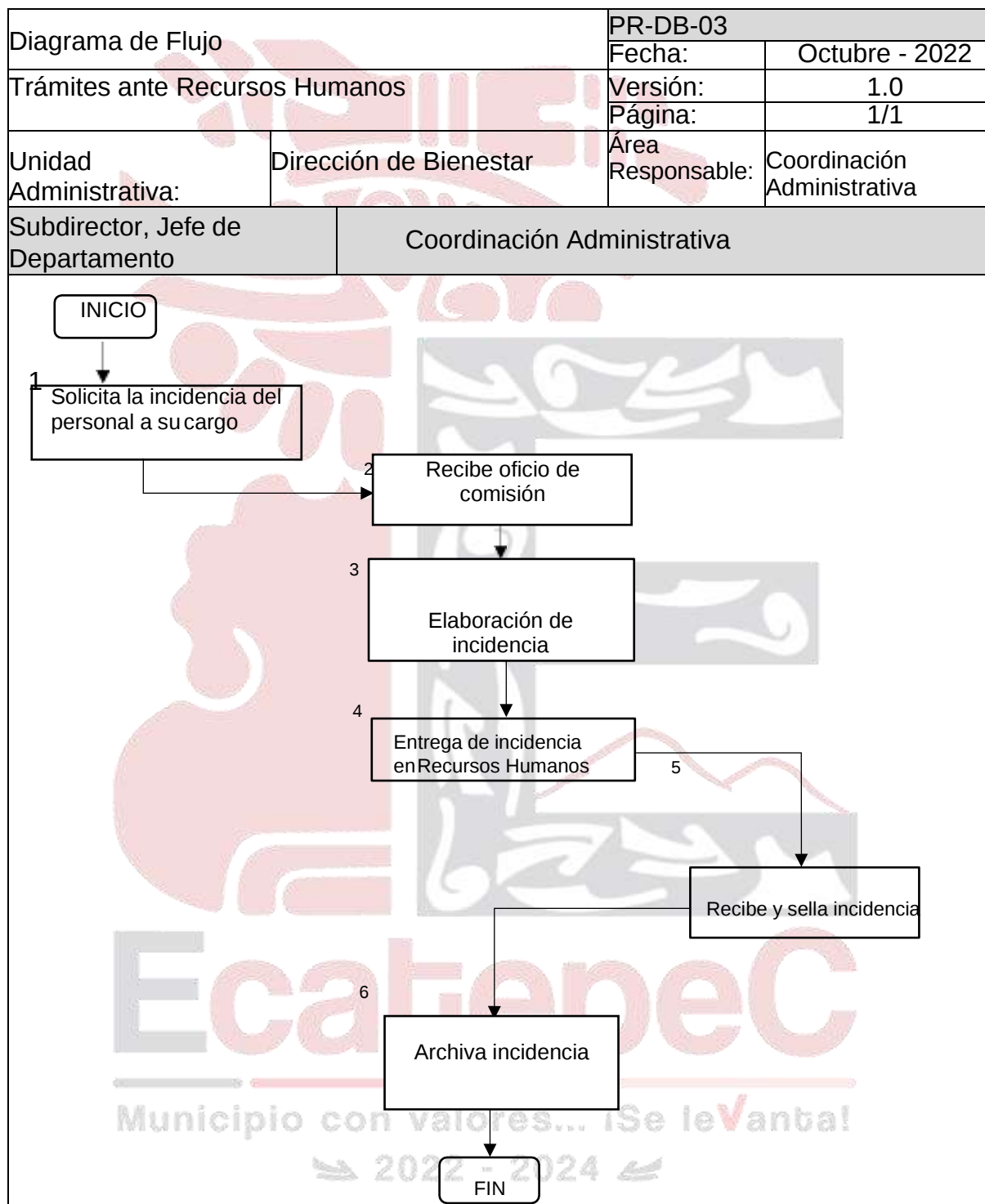
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

2022 - 2024

b) Descripción de Actividades

PROCEDIMIENTO			
Trámites ante Recursos Humanos		PR-DB-03	
		Fecha:	Octubre - 2022
Descripción de actividades		Versión:	1.0
		Página:	1/1
Unidad Administrativa:	Dirección de Bienestar	Área Responsable:	Coordinación Administrativa
Paso	Responsable	Actividad	Clave del documento
1	Subdirector, Jefe de Departamento	Solicita tramite del personal a su cargo	
2	Enlace Administrativo	Recibe oficio de comisión	
3	Enlace Administrativo	Elaboración de incidencia	Formato de incidencia
4	Enlace Administrativo	Entrega de incidencia en Recursos Humanos	
5	Enlace Administrativo	Recibe acuse de Recursos Humanos	
6	Enlace Administrativo	Archiva incidencia	

c) Diagrama de flujo



d) Formato



FORMATO DE INCIDENCIAS MASIVO



No. DE OFICIO

FECHA DE ELABORACIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE.

**SIRVA EL PRESENTE PARA JUSTIFICAR LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DEL
PERSONAL QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA.**

No. Empleado	Nombre Completo	Departamento	Periodo	Justificar					Motivo
				Inca.	Ent.	Sal.	Sup.	Día Com.	

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA DEPENDENCIA QUE AUTORIZA	SELLO Y FECHA DE ENTREGADO EN RECURSOS HUMANOS

Este formato debe remitirse dentro las 48 hrs. siguientes a partir de la fecha que se requiera justificar.

EcatepecC
Municipio con valores... ¡Se le **V**anta!
2022 - 2024

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

3. Procedimiento: Ejecución y control de programas sociales.

4.1. Propósito

Gestionar, divulgar, ejecutar y controlar programas sociales entre la población del municipio de Ecatepec de Morelos, que ayuden a elevar su calidad de vida, apoyados por los tres niveles de gobierno municipal, estatal y federal; para atender las necesidades y problemáticas que aborde los objetivos de dichos programas.

4.2. Alcance

La Subdirección de Programas Sociales fomenta la atención ciudadana y el combate a la pobreza mediante la implementación de programas sociales que reduzcan las problemáticas indicadas para cada programa. Todos los programas federales, estatales y municipales.

4.3. Referencia

Fundado en lo previsto en los artículos 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el Bando Municipal 2022. Motivado en las funciones de Administración, coordinación, revisión, análisis, supervisión, actualización y evaluación de las actividades de los diversos departamentos que conforman la Dirección para cumplir por lo establecido por las leyes.

4.4. Responsabilidad

La Subdirección de Programas Sociales se encarga de la aplicación de los programas sociales municipales, estatales o federales en el municipio de Ecatepec de Morelos, así mismo, elabora, emite, controla y da seguimiento a los programas sociales que se implementan.

4.5. Definiciones

Ejecución: Realización de una acción, especialmente en cumplimiento de un proyecto, un encargo o una orden.

4.6. Métodos de Trabajo:

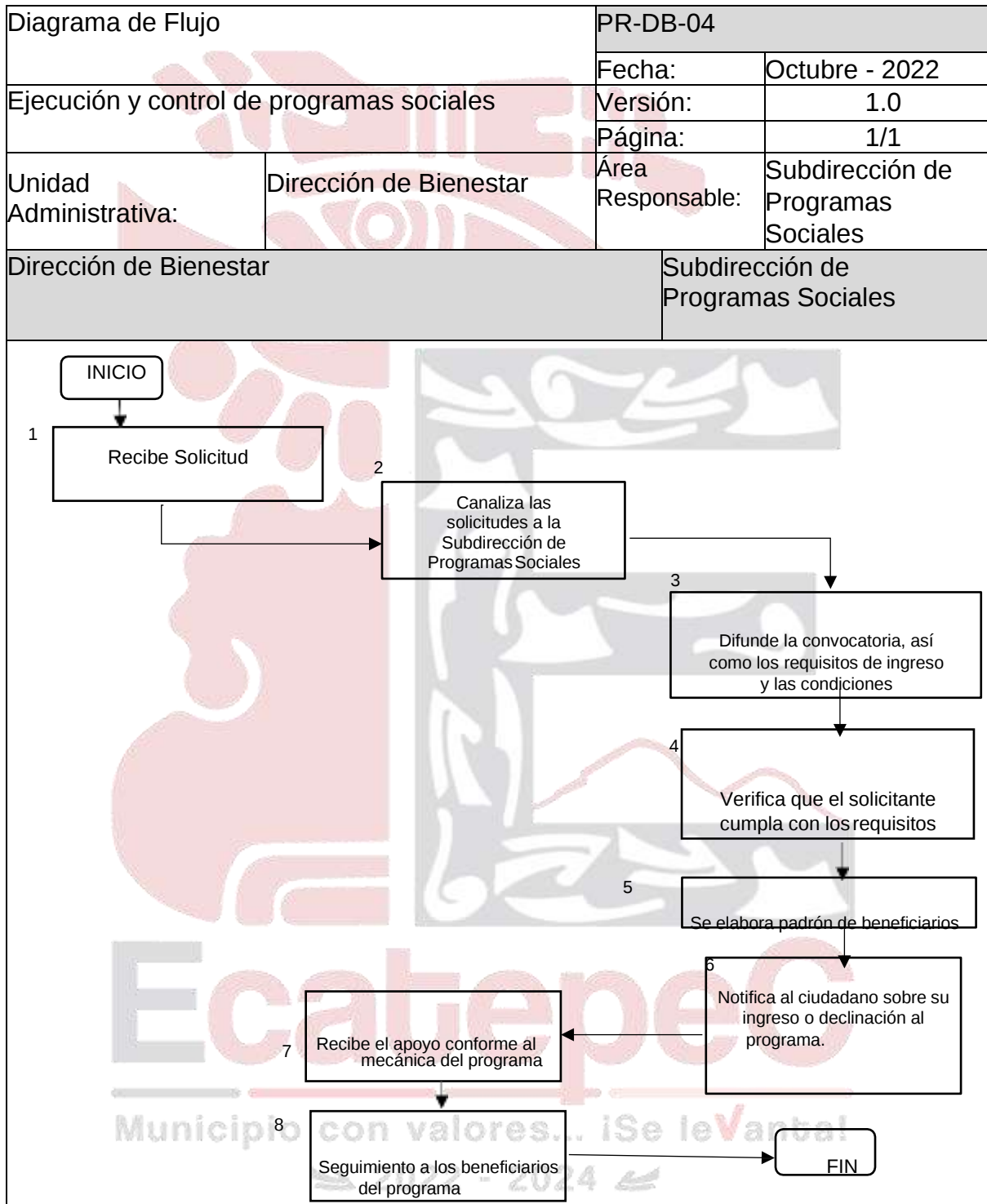
a) Políticas y Lineamientos

Promoverá programas en beneficios de los grupos vulnerables del municipio (niños, adolescentes, tercera edad y capacidades diferentes), con el objetivo de dar seguimiento a las acciones sociales que emprenda el H. Ayuntamiento. Ponderando la mejora en la calidad de vida, así como un desarrollo humano incluyente, a través de la formulación y conducción de una política de Bienestar.

b) Descripción de Actividades

PROCEDIMIENTO			
Ejecución y control de programas sociales		PR-DB-04	
		Fecha:	Octubre - 2022
Descripción de actividades		Versión:	1.0
		Página:	1/1
Unidad Administrativa	Dirección de Bienestar	Área Responsable	Subdirección de Programas Sociales
Paso	Responsable	Actividad	Clave del documento
1	Dirección de Bienestar	Recibe solicitud de programa social	
2	Dirección de Bienestar	Canaliza las solicitudes a la Subdirección de Programas Sociales	
3	Subdirección de Programas Sociales	Difunde la convocatoria, así como los requisitos de ingreso y las condiciones	
4	Subdirección de Programas Sociales	Verifica que el solicitante cumpla con los requisitos Sí cumple: pasa punto 5 No cumple: fin	
5	Subdirección de Programas Sociales	Se elabora padrón de beneficiarios	
6	Subdirección de Programas Sociales	Notifica al ciudadano sobre su ingreso o declinación al programa.	
7	Subdirección de Programas Sociales	Entrega apoyo conforme la mecánica del programa	
8	Subdirección de Programas Sociales	Da seguimiento a los beneficiarios del programa y termina el procedimiento	

c) Diagrama de Flujo



DEPARTAMENTO DE FOMENTO AL DESARROLLO HUMANO

5. Procedimiento: Implementación de pláticas para el desarrollo humano.

5.1. Propósito

Gestionar y fomentar el cumplimiento efectivo de los programas sociales, mejorando el ingreso y bienestar de las familias a través de acciones y estrategias de política social y económica bajo un enfoque de colaboración interinstitucional entre los tres niveles de gobierno.

5.2. Alcance

Subdirector: Es el enlace directo con la Dirección de Bienestar, tiene a su cargo todo el personal del Departamento de Fomento al Desarrollo Humano. Todos los programas federales, estatales y municipales.

5.3. Referencia

Fundado en lo previsto en los artículos 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el Bando Municipal 2022. Motivado en las funciones de Administración, coordinación, revisión, análisis, supervisión, actualización y evaluación de las actividades de los diversos departamentos que conforman la Dirección para cumplir por lo establecido por las leyes.

5.4. Responsabilidad

Departamento de Fomento al Desarrollo Humano. Elaboración, emisión, control y seguimiento.

Dirección de Bienestar. Revisión y aprobación.

5.5. Definiciones

Reglas de Operación: Lineamientos establecidos por la autoridad competente para la ejecución y comprobación de los diferentes programas.

5.6. Métodos de Trabajo:

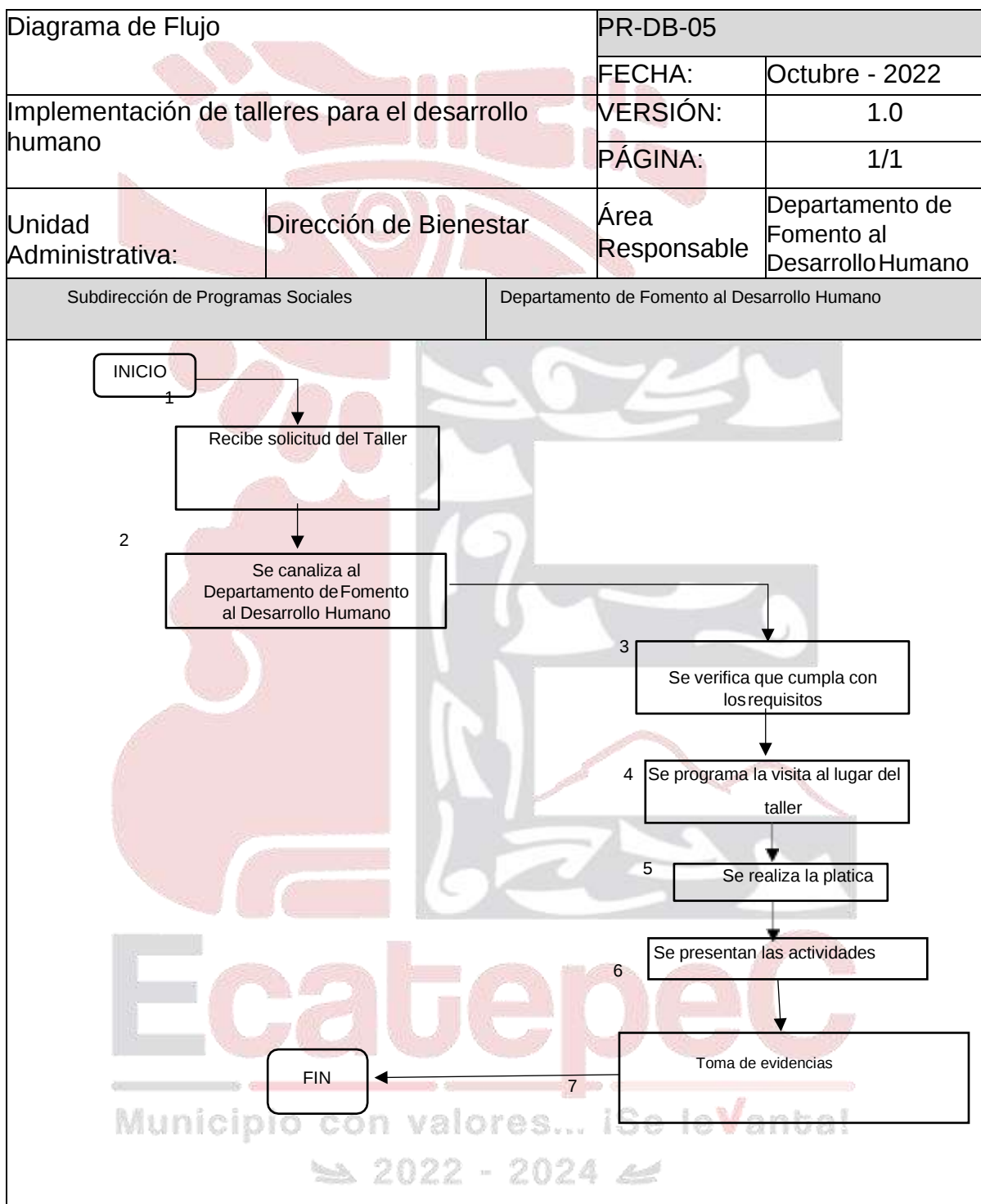
a) Políticas y Lineamientos

Promoverá programas en beneficios de los grupos vulnerables del municipio (niños, adolescentes, tercera edad y capacidades diferentes), con el objetivo de dar seguimiento a las acciones sociales que emprenda el H. Ayuntamiento. Ponderando la mejora en la calidad de vida, así como un desarrollo humano incluyente, a través de la formulación y conducción de una política de Bienestar.

b) Descripción de Actividades

PROCEDIMIENTO			
Implementación de talleres para el desarrollo humano		PR-DB-05	
		Fecha:	Octubre 2022
Descripción de actividades		Versión:	1.0
		Página:	1/1
Unidad Administrativa:	Dirección de Bienestar	Área Responsable:	Departamento de Fomento al Desarrollo Humano
Paso	Responsable	Actividad	Clave del documento
1	Subdirección de Programas Sociales	Recibe solicitud del Taller	
2	Subdirección de Programas Sociales	Se canaliza al Departamento de Fomento al Desarrollo Humano	
3	Departamento de Fomento al Desarrollo Humano	Se verifica que cumpla con los requisitos	
4	Departamento de Fomento al Desarrollo Humano	Se programa la visita al lugar de presentación del taller	
5	Departamento de Fomento al Desarrollo Humano	Se realiza la plática	
6	Departamento de Fomento al Desarrollo Humano	Se presentan las actividades	
7	Departamento de Fomento al Desarrollo Humano	Se toman evidencias de las acciones presentadas.	

c) Diagrama de Flujo



DEPARTAMENTO DE CURP

6. **Procedimiento:** Trámite de corrección, reposición y homonimia del CURP.

6.1. Propósito

Mediante el módulo de CURP, se realizan las altas, correcciones, reposiciones y homonimias de CURP, para que el ciudadano reciba su constancia de CURP el cual es un elemento único irrepetible y confiable, que les acredite de forma individual en los registros de personas de las dependencias y entidades de la administración pública.

6.2. Alcance

Que la población pueda contar con una clave única, irrepetible y confiable, de registro personal ante las instituciones públicas y privadas.

Realizar trámites y obtener servicios más fácilmente ante las dependencias o entidades del sector público.

Fortalecer las condiciones de seguridad jurídica de los individuos y de toda la población.

Facilitar la prestación de los bienes y servicios.

Mejorar los vínculos entre la población y las instancias de gobierno.

Simplificar la administración pública al eliminar la diversidad de claves de registro de personas.

Economizar recursos que se destinan a sostener varios registros de personas que ya resultan ineficientes.

Apoyar la política demográfica, la programación de servicios públicos y la planeación nacional.

6.3. Referencia

Fundamentado en los artículos 36 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 91 de la Ley General de Población.

Y en conformidad con los artículos 93 fracción I y 94 de la Ley General de Población, se establece que las autoridades locales contribuirán a la integración del Registro Nacional de Población.

Fundado en lo previsto en los artículos 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 10, 11, 123 de la Ley Federal del Trabajo; 8, 9, 88 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y Bando Municipal 2022.

Motivado en las funciones de Administración, coordinación, revisión, análisis,

actualización y evaluación de las actividades del departamento para cumplir con lo establecido por las leyes.

6.4. Responsabilidad

El Departamento del CURP tiene la responsabilidad de la elaboración, emisión, control y seguimiento de las acciones generadas en el módulo que atiende las peticiones de alta, corrección, reposición y homonimias de CURP.

El Registro Nacional de Población (RENAPO) es la instancia responsable de asignar la CURP y de expedir la constancia respectiva.

6.5. Definiciones

RENAPO. Registro Nacional de Población, instancia responsable de asignar la CURP y de expedir la constancia respectiva.

Clave Única de Registro de Población (CURP). Es un instrumento que permite registrar en forma individual a todas las personas que residen en el territorio nacional, así como a los mexicanos que radican en el extranjero.

6.6 Métodos de trabajo:

a) Políticas y Lineamientos

El 23 de octubre de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el acuerdo presidencial para la adopción y uso por la Administración Pública federal de la Clave Única de Registro de Población.

Este acuerdo establece la asignación de la CURP a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos residentes en el extranjero. Por otra parte, las Instituciones públicas que lleven o en lo futuro tuvieran que integrar algún registro de personas, deberá adoptar el uso de la CURP.

Para la adopción y el uso de la clave se creó una comisión intersecretarial, cuyo objetivo es apoyar a la Secretaría de Gobernación en el establecimiento de las normas, métodos y procedimientos técnicos para la adopción y uso de dicha clave en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

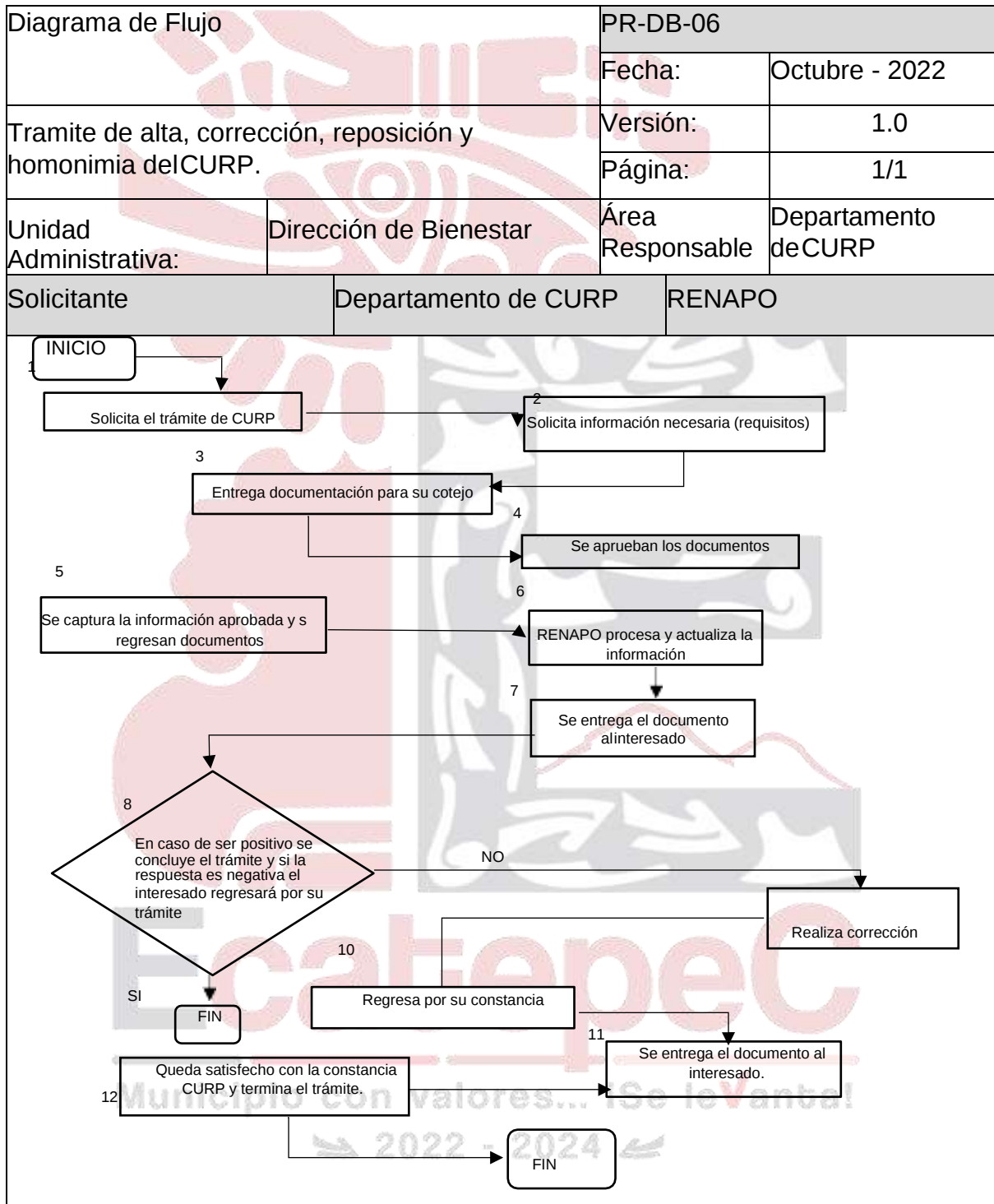
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

➤ 2022 - 2024 ➤

b) Descripción de Actividades

PROCEDIMIENTO			
Trámite de alta, corrección, reposición y homonimia del CURP.		PR-DB-06	
		Fecha:	Octubre - 2022
Descripción de actividades		Versión:	1.0
		Página:	1/1
Unidad Administrativa:	Dirección de Bienestar	Área Responsable	Departamento de CURP
Paso	Responsable	Actividad	Clave del documento
1	Departamento de CURP	Atiende a solicitante de trámite de CURP	
2	Departamento de CURP	Solicita información necesaria (requisitos)	
3	Departamento de CURP	Solicita documentación para sucotejo	
4	Departamento de CURP	Se aprueban los documentos	
5	Departamento de CURP	Se captura la información aprobada y se regresan documentos	
6	RENAPO	RENAPO procesa y actualiza la información	
7	Departamento de CURP	Se entrega el documento al interesado	
8	Solicitante	En caso de ser positivo se concluye el trámite y si la respuesta es negativa el interesado regresará por su trámite en cuanto RENAPO lo realice	
9	RENAPO	Realiza la corrección de 5 a 10 días hábiles	
10	Solicitante	Regresa por su constancia CURP	
11	Departamento de CURP	Se entrega el documento al interesado.	
12	Solicitante	Queda satisfecho con la constancia CURP y termina el trámite.	

c) Diagrama de Flujo



SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

7. Procedimiento: Atención ciudadana.

7.1. Propósito

Atención y gestión continua y permanente a la sociedad para atacar las problemáticas del municipio de Ecatepec de Morelos y facilitar la interacción y solución por medio de la atención personal.

7.2. Alcance

La Subdirección de Asistencia Social contestará a la brevedad posible las peticiones de manera eficaz y concreta, en caso de ser apropiadas, ejecutará la acción solicitada para dar atención oportuna a la sociedad y fomentar las acciones eficientes de gobierno.

Programas federales, Estatales y Municipales.

7.3. Referencia

Fundado en lo previsto en los artículos 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el Bando Municipal 2022. Motivado en las funciones de Administración, coordinación, revisión, análisis, supervisión, actualización y evaluación de las actividades de los diversos departamentos que conforman la Dirección para cumplir lo establecido por las leyes.

7.4. Responsabilidad

La Subdirección de Asistencia Social es la encargada de la pronta respuesta de gestiones y peticiones de los ciudadanos, atendiendo oportunamente y buscando canalizar la petición para dar una respuesta efectiva a las peticiones recibidas.

7.5. Definiciones

Asistencia Social. Servicio que se presta para solucionar problemas de diversa índole y mejorar condiciones de vida de las personas.

7.6. Métodos de Trabajo:

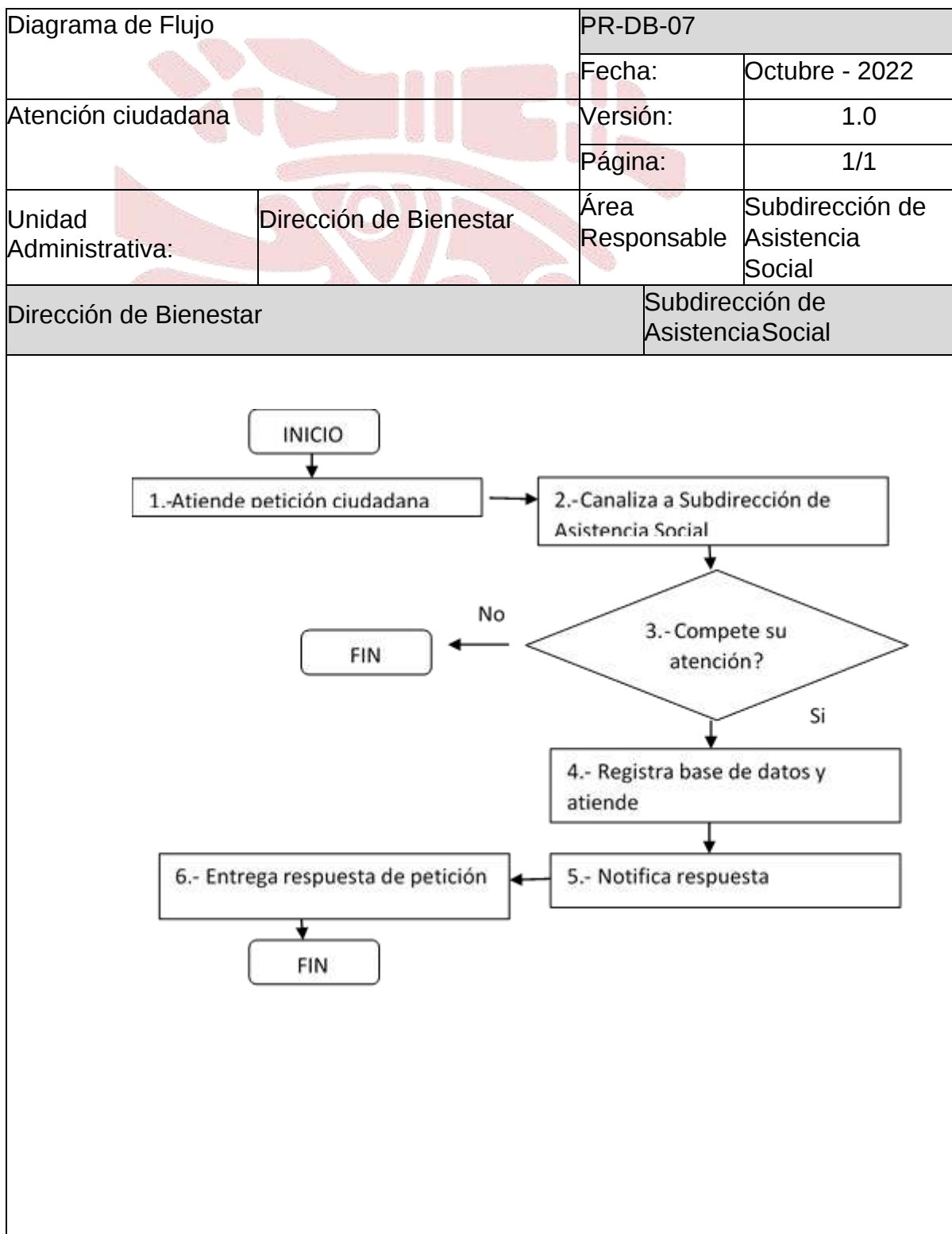
a) Políticas y Lineamientos

Promoverá la atención ciudadana en beneficios de los grupos vulnerables del municipio (niños, adolescentes, tercera edad y capacidades diferentes), con el objetivo de dar atención a la sociedad y en función de las acciones sociales que emprenda el H. Ayuntamiento. Ponderando la mejora en la calidad de vida, así como un desarrollo humano incluyente, a través de la formulación y conducción de una política de Bienestar.

b) Descripción de Actividades

PROCEDIMIENTO			
Atención ciudadana		PR-DB-07	
		Fecha:	Octubre - 2022
Descripción de actividades		Versión:	1.0
		Página:	1/1
Unidad Administrativa:	Dirección de Bienestar		Área Responsable
			Subdirección de Asistencia Social
Paso	Responsable	Actividad	Clave del documento
1	Dirección de Bienestar	Atiende petición de gestión	Oficio de petición
2	Dirección de Bienestar	Canaliza a la Subdirección de Asistencia Social el documento de petición ciudadana.	
3	Subdirección de Asistencia Social	Verifica y valida la información y procede a realizar la gestión, de no estar correcta la información se regresa al solicitante para que reestructure su petición	
4	Subdirección de Asistencia Social	Resguarda información del solicitante en base de datos, realiza un seguimiento final	
5	Subdirección de Asistencia Social	Notifica la respuesta	
6	Dirección de Bienestar	Entrega respuesta de la petición que elaboró y concluye el procedimiento.	

c) Diagrama de Flujo



DEPARTAMENTO DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO (CDC)

8. Procedimiento: Talleres en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).

8.1. Propósito

Con el principal objetivo de brindar técnicas y habilidades para la inserción al campo laboral con capacitación y emprendimiento.

8.2. Alcance

Subdirector: Es el enlace directo con la Dirección de Bienestar, tiene a su cargo todo el personal del Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).

Coordinadora de los Centros de Desarrollo Comunitarios coadyuvando con la dirección de Bienestar.

8.3. Referencia

Fundado en lo previsto en los artículos 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y Bando Municipal 2022.

Motivado en las funciones de Administración, coordinación, revisión, análisis, actualización y evaluación de las actividades del departamento para cumplir con lo establecido por las leyes.

8.4. Responsabilidad

Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario (CDC). Control y seguimiento.

Dirección de Bienestar. Revisión y aprobación.

8.5. Definiciones

C.D.C. Centro de Desarrollo Comunitario.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

➤ 2022 - 2024 ➤

8.6. Métodos de Trabajo:

a) Políticas y Lineamientos

Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).

El gallito (talleres):

- Repostería
- Tejido
- Cultura de belleza
- Decoración de uñas
- Corte y confección
- Zumba
- Música
- Computación
- Primeros auxilios
- Chocolatería
- Optometría
- Bisutería

La Joya (talleres):

- repostería
- tejido
- cultura de belleza
- decoración de uñas
- corte y confección
- zumba
- música
- computación
- primeros auxilios
- globoflexia
- orientación psicológica
- bisutería

Municipio con valores... ¡Se leVanta!

➤ 2022 - 2024 ➤

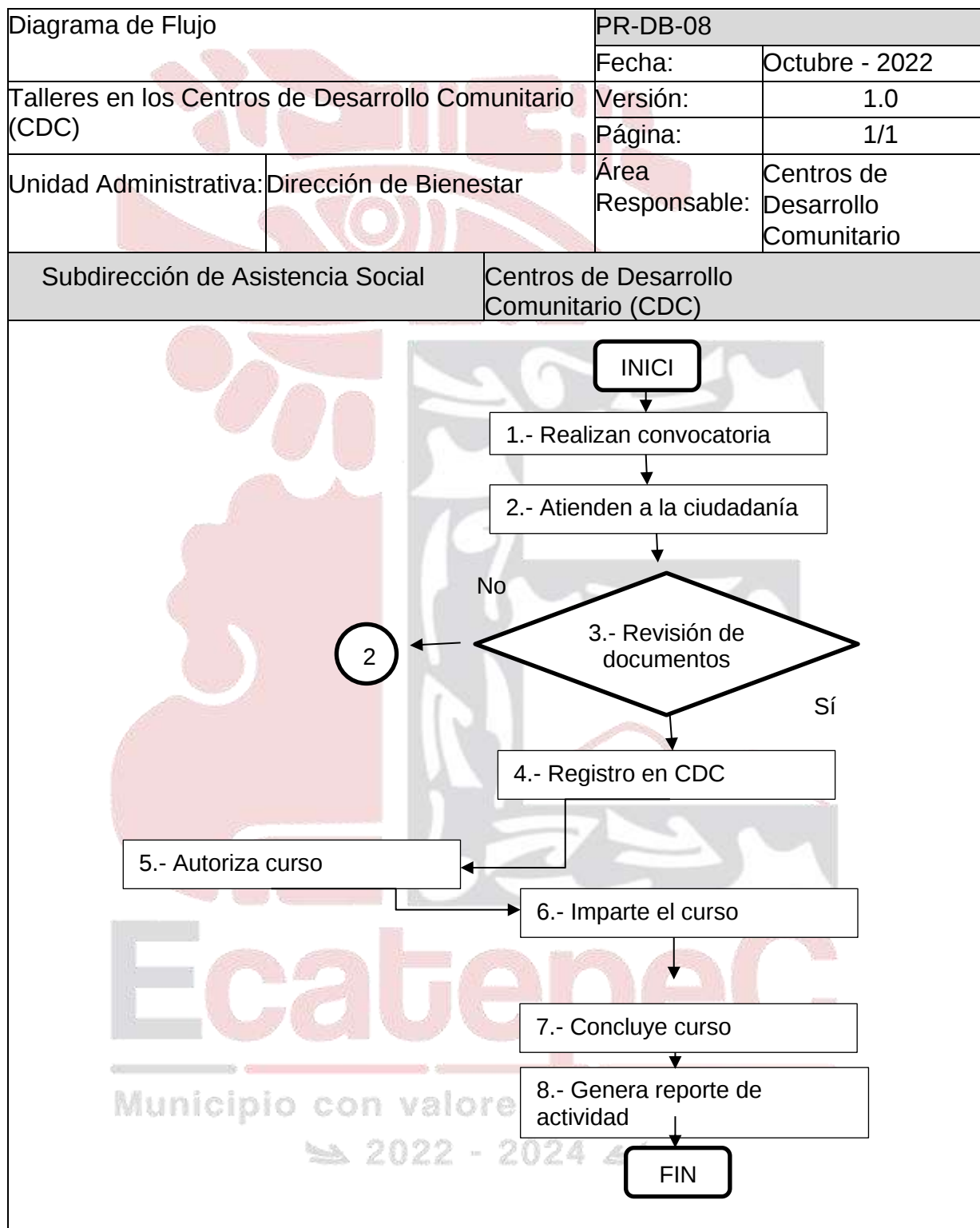
b) Descripción de Actividades

PROCEDIMIENTO			
Talleres en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC)		PR-DB-08	
		Fecha:	Octubre - 2022
Descripción de actividades		Versión:	1.0
		Página:	1/1
Unidad Administrativa:	Dirección de Bienestar	Área Responsable	Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario.
Paso	Responsable	Actividad	Clave del documento
1	Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).	Realizan convocatoria	
2	Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).	Atiende a ciudadano	
3	Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).	Revisión de Documentos	
4	Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).	Registro en CDC	
5	Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).	Se autoriza el curso	
6	Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).	Imparte el curso	
7	Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).	Término del curso	
8	Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).	Generar reporte de actividades	

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

➡ 2022 - 2024 ⬅

c) Diagrama de Flujo



DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

9. Procedimiento: Planificación y producción de acciones.

9.1. Propósito

Planificar las acciones de todas las áreas de la Dirección de Bienestar en las que se pida intervenir y de acuerdo con el calendario de actividades que proporciona el Departamento de Logística.

9.2. Alcance

Cumplir con la planificación de las acciones que se programan para la Dirección de Bienestar y todas sus áreas adscritas, para alcanzar las metas planeadas en el calendario de actividades programado.

9.3. Referencia

Fundado en lo previsto en los artículos 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Bando Municipal 2022.

9.4. Responsabilidad

El Departamento de Logística realizará la elaboración, emisión, control y seguimiento en la planeación y producción de acciones que hagan cumplir las actividades de la Dirección de Bienestar.

9.5. Definiciones

Logística. Conjunto de los medios necesarios para llevar a cabo un fin determinado de un proceso complicado.

9.6. Métodos de Trabajo:

a) Políticas y Lineamientos

El Departamento de Logística promoverá la colocación de los servicios o bienes adecuados, en el momento preciso, en el lugar idóneo y en las condiciones deseadas, de manera que genere el mayor beneficio con menor costo y mejor servicio a la población, para ello se valdrá de los recursos humanos, financieros más razonables y efectivos; realizando una buena planeación y producción de acciones para su cumplimiento.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

➤ 2022 - 2024 ➤

b) Descripción de Actividades

PROCEDIMIENTO			
Planificación y producción de acciones		PR-DB-09	
		Fecha:	Octubre -2022
Descripción de actividades		Versión:	1.0
		Página:	1/1
Unidad Administrativa:	Dirección de Bienestar	Área Responsable	Departamento de Logística
Paso	Responsable	Actividad	Clave del documento
1	Subdirección de Asistencia Social	Proporciona el calendario de actividades.	
2	Departamento de Logística	Realiza la recepción del calendario de actividades	
3	Departamento de Logística	Se realiza la Pre-gira	
4	Departamento de Logística	Se realiza la verificación de necesidades. Si es positivo procede, si es negativo se hacen las observaciones a la Subdirección de Asistencia Social	
5	Departamento de Logística	Realiza solicitud por oficio para suministros y materiales a las diferentes áreas de gobierno encargadas (Tesorería, Servicios Públicos, DIF Y Dirección de Educación y Cultura).	
6	Departamento de Logística	Recibe respuesta a los oficios con los suministros y materiales disponibles	
7	Departamento de Logística	Realiza las adecuaciones pertinentes para adaptar el Calendario con los suministros y materiales disponibles. Termina el procedimiento.	

c) Diagrama de Flujo

