



# GACETA MUNICIPAL

Periódico Oficial del Gobierno Municipal 2022-2024

**QUE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO. PUBLICA CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I, 91 FRACCIÓN VIII Y XIII Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.**

## CONTENIDO

**EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APROBO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, ADMINISTRACIÓN 2022-2024 DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, MÉXICO. QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN DE CABILDO ORD/25/2022, MEDIANTE EL ACUERDO ORD/25/2022-V, EL DÍA 04 DE JULIO DE 2022.**



DECISIONES FIRMES,  
RESULTADOS FUERTES.  
Ayuntamiento Municipal

**AÑO 1 NO. 35 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





# Manual de Organización

## Bienestar Social

ADMINISTRACIÓN 2022–2024  
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN  
ESTADO DE MÉXICO





H. Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán

Bienestar Social

Cabecera Municipal, Calle Benito Juárez, No.1 Palacio

Teléfonos: (714) 146 90 80 / (714) 146 9030

Impreso y hecho en Zumpahuacán, México

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito a la fuente





## ÍNDICE

<b>P R E S E N T A C I O N</b> .....	4
<b>ANTECEDENTES:</b> .....	5
<b>BASES LEGALES:</b> .....	6
<b>ATRIBUCIONES</b> .....	7
<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b> .....	8
<b>OBJETIVO</b> .....	9
<b>FUNCIONES</b> .....	10
<b>DESCRIPCION DE PUESTOS</b> .....	11
<b>VALIDACIÓN</b> .....	13
<b>HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b> .....	14



## PRESENTACION

La elaboración de este manual tiene por finalidad el fortalecimiento de la dirección, en el ámbito de sus respectivas atribuciones de tal forma que garantice un marco funcional básico, con el método y la forma de concretar una actividad y la oportunidad y eficiencia de la información para la obtención de resultados, dentro de una dinámica de mejora continua.

El presente manual de procedimientos, es el instrumento en que se describe de manera precisa y sistemática las actividades que tiene encomendadas la dirección de desarrollo social.

Los procedimientos que se mencionan de las áreas adscriptas a esta dirección, sustentable su valides en el control de tareas específicas, las cuales se consideran con un control interno; con la intención de no duplicar ni usurpar actividades que no corresponden al área, además tienen como objetivo minimizar los tiempos de planificación, ejecución y supervisión de los trabajos, con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos humanos y materiales pero al mismo tiempo servir de guía a quienes deseen conocer la operatividad de la dirección.

Para las funciones y procedimientos de esta dirección es necesario considerar que los programas de beneficio social, se aplican en su gran mayoría, a través de los tres órdenes de gobierno; por lo que es necesario coordinar y coadyuvar, todas las actividades que sean necesarias implementar o aplicar, enfocadas todas ellas a cumplir con metas específicamente programadas. Existen algunos programas que se aplican de forma bipartita, municipio federación o municipio estado; o aquellos en los que el gobierno municipal actúa de forma unitaria, de igual manera se hace lo necesario para cumplir las metas programadas ya que el logro de las mismas, son estadísticas favorables que mueven los indicadores de avance en la superación de rezago y pobreza es por ello que la dirección vincula y coordina acciones de atención a otras áreas de atención al H. ayuntamiento para que en conjunto se realicen acciones de bienestar familiar.



## Antecedentes:

Bienestar social en el 2021 existía como una Coordinación integrada con tres subdirecciones coordinación de educación, coordinación de salud e IMEVIS.

Actualmente bienestar social es una dirección que es independiente y que no tienen ningún departamento a su cargo. En el organigrama del Ayuntamiento de Zumpahuacán se encuentra como dirección de Bienestar social y están en su rama las siguientes coordinaciones: Educación y cultura, Salud, Juventud, Turismo y asuntos internacionales y apoyo al migrante.



## Bases legales:

- Constitución política de los estados unidos mexicanos.
- Ley General de desarrollo social
- Ley de asistencia social
- Ley de los derechos de las personas adultas mayores
- Ley de la comisión nacional para el desarrollo de los pueblos indígenas
- Constitución política del estado libre y soberano de México
- Ley de derechos y cultura indígena del estado de México
- Ley de desarrollo social del estado de México
- Ley de asistencia social del estado de México
- Ley para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del estado de México
- Ley orgánica municipal del estado de México
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios
- Bando municipal de Zumpahuacán
- Código reglamentario municipal de Zumpahuacán



## ATRIBUCIONES

Sección primera de la coordinación de bienestar social

Artículo 195. la coordinación de bienestar social, tendrá como atribuciones las siguientes:

- I. Coordinara los trabajos que se lleven a cabo con autoridades, federales. Estatales, municipales u organizacionales no gubernamentales empresas y órganos representativos que permitan promover la imagen de Zumpahuacán dentro y fuera del territorio.
- II. Realizara las gestiones necesarias a fin de lograr apoyos de orden económico cultural y deportivo, social y educativo para beneficio de los habitantes del municipio; buscando la participación de la ciudadanía en actividades encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida.
- III. Llevará acabo las funciones que le estipule el artículo 3º primer párrafo fracciones IV y V de la constitución política de los estados unidos mexicanos, podrá participar en la prestación del servicio público de educación laica y gratuita, además apoyara a los niveles preescolar, básico, medio superior y superior.
- IV. Implementara los planes y programas para llevar acabo eventos que fomenten la participación social de los habitantes del municipio.
- V. Impulsar y gestionar programas y apoyos a grupos más vulnerables dentro del territorio.



## ESTRUCTURA ORGANICA

La estructura orgánica de la coordinación de bienestar social depende directamente de la presidencia municipal y en titularidad se constituye primeramente de la coordinación.

- Dirección de bienestar social
- Educación y cultura
- Salud
- Juventud
- Turismo y asuntos internacionales y apoyo al migrante.



## OBJETIVO

Establecer, divulgar y ejecutar programas sociales entre la población del municipio de Zumpahuacán, que ayuden a elevar la calidad de vida, apoyados por las diferentes estancias de gobierno, sociales y privadas, para atender sus necesidades y su problemática atendiendo a las comunidades que conforman el municipio.



## FUNCIONES

- Desarrollar e implementar proyectos para la detección y clasificación de necesidades prioritarias de escasos recursos del municipio de Zumpahuacán.
- Planear y establecer la coordinación en acciones conjuntas con el sector público, social y privado que conlleven a elevar el nivel de vida de la población enfocado a beneficio de los grupos con mayor índice de pobreza y rezago social.
- Proponer, ejecutar y promover talleres que fomenten el autoempleo para mejorar las condiciones de vida y sociales en las comunidades más necesitadas.
- Diseñar, implementar y vigilar programas municipales para la adquisición de productos básicos dirigidos a personas que se encuentran más necesitada.
- Elaborar, ejecutar y supervisar programas para el mejoramiento de la vivienda en zonas del municipio con alto índice de marginación.
- Generar operar y promover en coordinación con dependencias federales, estatales y con organismos no gubernamentales, la ejecución de programas, proyectos y acciones para mejorar las condiciones de vida del municipio.



## DESCRIPCION DE PUESTOS

### 1. Coordinar de desarrollo social

El coordinador de bienestar social, es el titular del área, este funcionamiento es designado por el ayuntamiento a propuesta por el presidente municipal, su función es dirigir, controlar, supervisar y evaluar las acciones de su área, le corresponde la representación de la misma sus funciones son:

- a) Coordinar, promover concentrar las acciones y apoyos federales, estatales el municipio en materia de mejoramiento a la vivienda incluida las siguientes:
  - A. Construcción de vivienda
  - B. Gestión de recurso para piso firme
  - C. Construcción de techo y losa
  - D. Equipamiento de viviendas (infraestructura para sanitarios drenaje y/o cocinas)
  - E. Mejoramiento de imagen urbana
  
- b) Coordinar, promover, concretar las acciones y apoyos federales estatales, para el municipio en materia de pobreza alimentaria incluidas las siguientes:
  - A. Dotación de despensas
  - B. Gestionar proyectos productivos
  - C. Gestionar programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de las familias del municipio
  - D. Coadyuvar con las autoridades estatales y federales permanentemente para prevenir, combatir y reducir el rezago social mediante programas sociales.
  - E. Gestionar de manera coordinada con las entidades federales, estatales y municipales los recursos y apoyos para beneficio de las comunidades con mayor grado de marginación del municipio.
  - F. Supervisar el trabajo realizado por integrantes del área
  - G. Validar el trabajo de los integrantes del área

### 2. Auxiliar administrativo

Ayudar en las labores propias del área en instrucción del coordinador generalmente realiza labores de campo funciones:

- A. Coordinarse con el director con la finalidad de gestionar ante las dependencias de gobierno los programas de desarrollo social
- B. Asistir y coordinar las actividades que el coordinador le confiere



- C. Auxiliar en los eventos de la dirección
- D. Atender el o los programas sociales que la dirección tenga a bien conferirle

### 3. Secretaria

La secretaria es la encargada de recibir y atender a los usuarios así como llevar la agenda del director y la elaboración de documentos, de igual forma recibe los trámites del área y tiene las siguientes funciones:

- A. Atender a la ciudadanía que se presente en esta dirección dándole información, sobre sus peticiones.
- B. Proporcionar información sobre los programas que maneja esta dirección, así como requisitos y mecánica operativa de cada programa.
- C. Tener el padrón actualizado de los beneficiarios de los diferentes programas.
- D. Elaboración y recepción de oficios, constancias, invitaciones, solicitudes, informes y reportes de indicadores.
- E. Llevar la agenda de desarrollo social
- F. Concentrar citas con dependencias tanto federales como estatales
- G. Auxiliar en eventos organizados por la dirección
- H. Organizar los archivos del área



## VALIDACIÓN

Lic. En educ. Nora Angélica Fuentes Aguilar  
Presidenta

Lic. En Soc. Rosalina Martínez Ríos  
Secretaria del Ayuntamiento

Vo.Bo.  
Comisión edilicia transitoria de regulación

Elaboro:  
P. Admr. Eric Javier Rubí Vásquez  
Director de Bienestar Social





## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la actualización
10/06/2022	Actualización general entrante
21/06/2022	Revisión y Vo. Bo. de la comisión edilicia transitoria de reglamentación
30/06/2022	Aprobación por cabildo



# Manual de Procedimientos

## Bienestar Social

ADMINISTRACIÓN 2022–2024  
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN  
ESTADO DE MÉXICO





H. Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán

Bienestar Social

Cabecera Municipal, Calle Benito Juárez, No.1 Palacio

Teléfonos: (714) 146 90 80 / (714) 146 9030

Impreso y hecho en Zumpahuacán, México

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito a la fuente.





## CONTENIDO

Objetivo.....	4
Alcance .....	4
Referencias .....	4
Responsabilidades.....	4
Insumos .....	4
Resultados .....	5
Políticas .....	5
Diagrama.....	6
Desarrollo: .....	7
Validación .....	9
Hoja de actualización .....	10





## Objetivo

Establecer, divulgar y ejecutar programas sociales entre la población del municipio de Zumpahuacán, que ayuden a elevar la calidad de vida, apoyando por las diferentes estancias de gobierno, sociales y probadas, para atender sus necesidades y su problemática atendiendo a las comunidades que conforman el municipio.

## Alcance

Aplica a todo el personal involucrado en la defunción de programas y servicios.

## Referencias

- Constitución política de los estados unidos mexicanos.
- Ley Orgánica Municipal de estado de México.
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de México.
- Ley de Asistencia social del Estado de México
- Reglamento Interno Municipal de Zumpahuacán

## Responsabilidades

### Director

- Autoriza los medios que difunden los programas que lleva a cabo la coordinación de bienestar social.

### Administrador

- Autorizar la solicitud de defunción.
- Revisar y otorgar el visto bueno a las propuestas de diseño.

## Insumos

1. Solicitud para apoyo de adultos mayores
2. Solicitud de vivienda



## Resultados

- Protección social a las personas adultas mayores de 68 años de edad en adelante que no reciben un ingreso mensual, por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.
- Autorizados los apoyos se lleva a cabo la entrega beneficiado a grupos vulnerables del municipio.

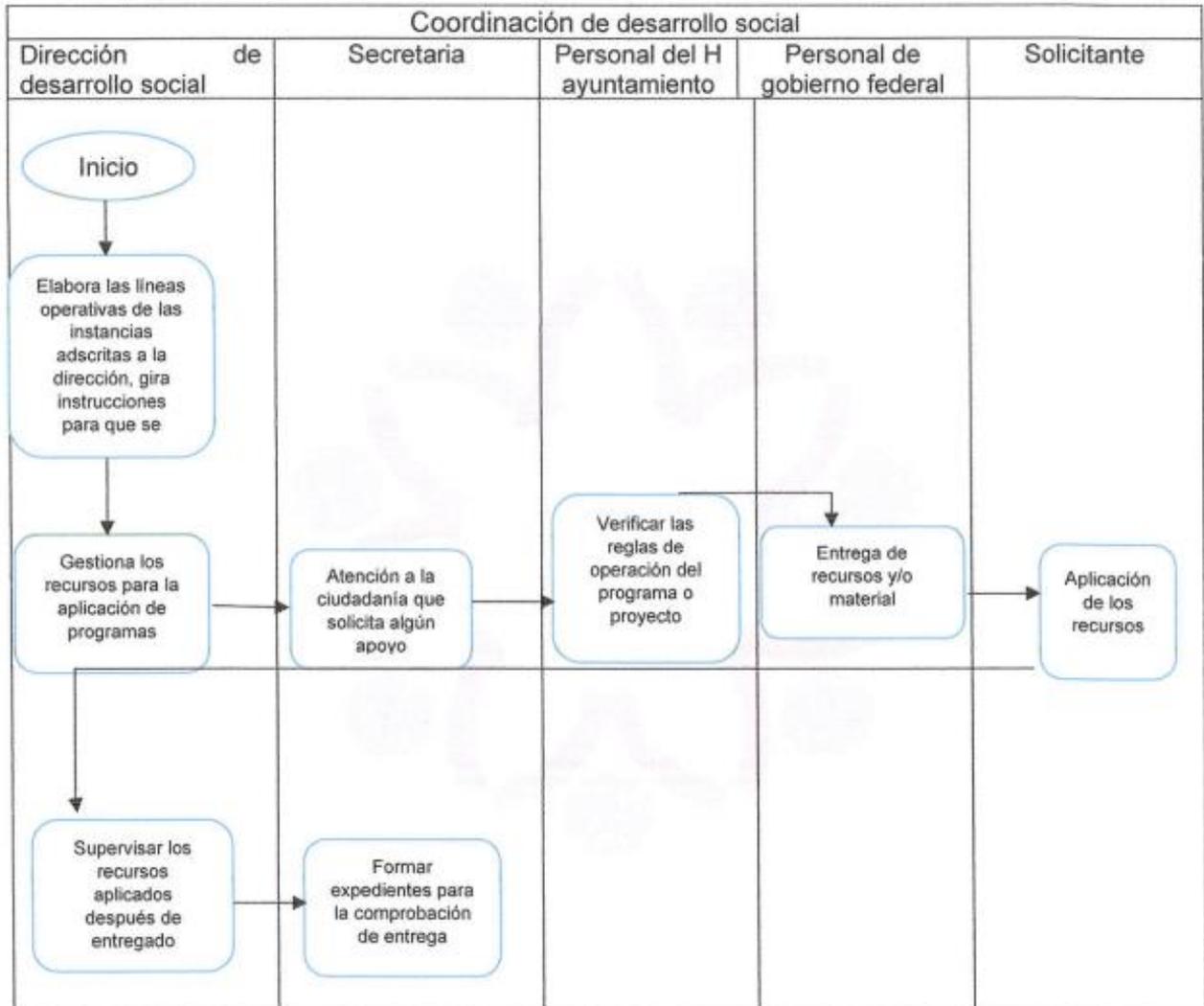
## Políticas

- Se lleva a cabo el procedimiento para gestionar apoyos de vivienda ante los dos órdenes de gobierno federal y estatal.





## Diagrama





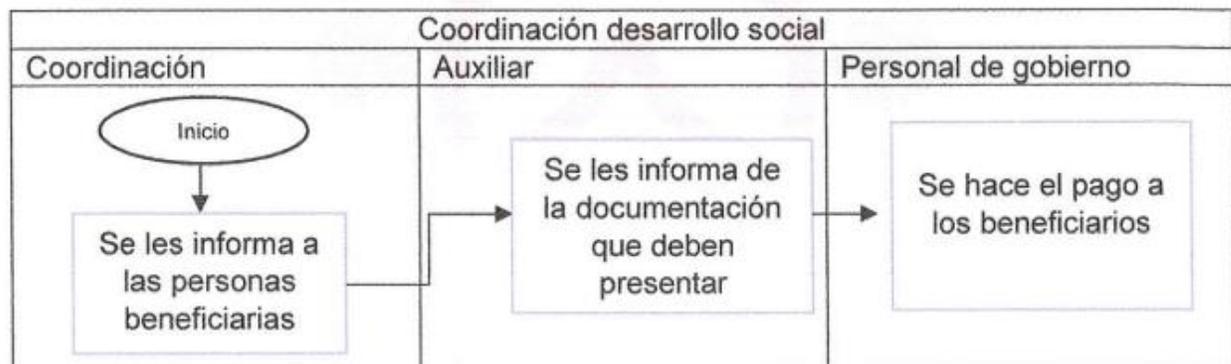
## Desarrollo:

Programas: Atención para adultos mayores y personas discapacitadas.

Objetivos: Reducir la vulnerabilidad de la población Zumpahuacense adulta mayor que no reciben ingreso, así como de las personas discapacitadas mediante la entrega de apoyos económicos.

Procedimientos:

informar a los ciudadanos beneficiarios		
No.	Unidad administrativa / puesto	Actividad
1	Coordinación de desarrollo social	Llega el oficio de la entrega de apoyo
2	Auxiliar	Se da aviso a las personas beneficiarias
3	Personal de gobierno	Se realiza la entrega de sus pagos correspondientes



CURP

Se realiza la impresión de CURP

Objetivo:

Facilitar a los ciudadanos la impresión de su clave CURP

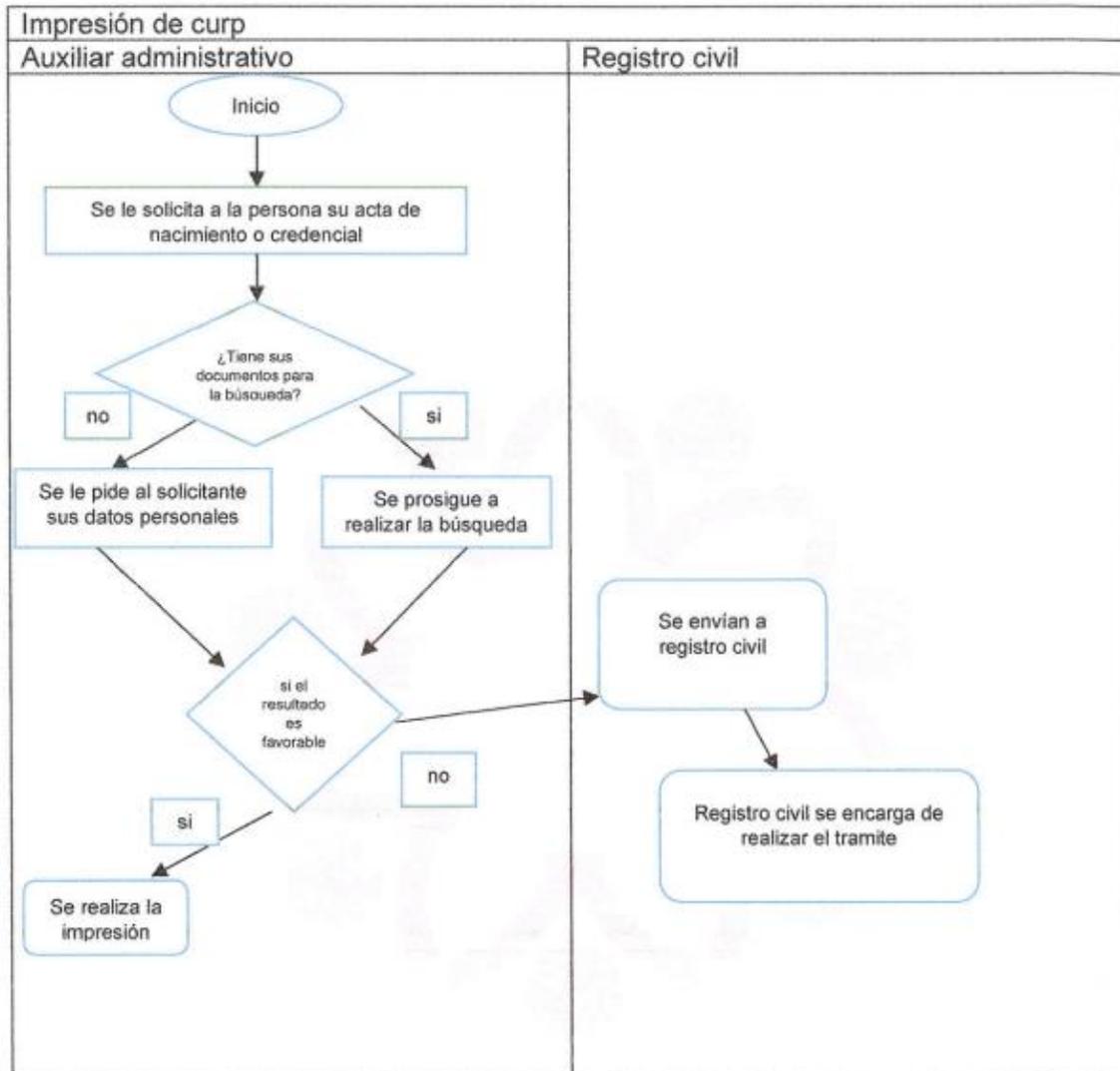
Procedimiento:

Se le solicita su acta de Nacimiento, INE o sus datos personales, se prosigue a realizar búsquedas se descarga y se entrega la impresión.





Impresión de CURP		
No.	Unidad administrativa	Actividad
1	Auxiliar Administrativo	Se le pide algunos documentos al solicitante o datos personales
2	Auxiliar	Se realiza la búsqueda
3	Registro Civil	Se encarga de revisar su caso
4	Auxiliar	Realiza la impresión





## Validación

Lic. En educ. Nora Angélica Fuentes Aguilar  
Presidenta

Lic. En Soc. Rosalina Martínez Ríos  
Secretaria del Ayuntamiento

Vo.Bo.  
Comisión edilicia transitoria de regulación

P. Admr. Eric Javier Rubí Vásquez  
Director de Bienestar Social



## Hoja de actualización

Fecha de Actualización	Descripción de la actualización
10/06/2022	Actualización general entrante
21/06/2022	Revisión y Vo. Bo. de la comisión edilicia transitoria de reglamentación
30/06/2022	Aprobación por cabildo