



Coronango

GOBIERNO MUNICIPAL

2021 - 2024

¡Juntos Gobernemos!

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR
SOCIAL



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

¡Juntos Gobernemos!



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

AUTORIZACIONES

ELABORÓ



DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

ELVIA LÓPEZ TEPOZ

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

AUTORIZÓ



ELVIA LÓPEZ TEPOZ

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

CORONANGO REVISÓ
2021 - 2024



SILVIA CHAVARRÍA ROCHA
TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

BIENESTAR
CORONANGO, PUE.
2021 - 2024

CORONANGO, PUE.
2021 2024

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DBS-2124	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

¡Juntos Gobernemos!

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Objetivo	4
III	Marco Jurídico	4-5
IV	Presentación de los Procedimientos	5
V	Apartados de los Procedimientos	6-10
VI	Glosario de Términos	11

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DBS-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

¡Juntos Gobernemos!

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito fundamental establecer en forma clara y sencilla, la información acerca de cada paso que comprenden los procedimientos que se realizan por parte de la Dirección de Bienestar Social, y así otorgar a los servidores públicos de dicha área y demás usuarios, una herramienta que permita una mejor manera de comunicación, registro y transmisión oportuna de información en el desempeño de sus funciones, así como ser permita inducir al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan en la Dirección de Bienestar Social.

Es pertinente destacar el carácter perfectible de este documento, debido a que se podrán incorporar en su contenido, aquellas aportaciones o mejoras para su actualización, derivadas de reformas o modificaciones a las disposiciones legales y administrativas que lo regulan, por lo que su revisión y actualización será responsabilidad de la Dirección de Bienestar Social, a fin de que este documento se mantenga actualizado.

Toda referencia en este manual, incluyendo los cargos y puestos, al género masculino lo es también al género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno u otro género.

II. OBJETIVO

Servir como base para mejor proveer las acciones tendientes al bienestar y desarrollo social de los habitantes del municipio de Coronango, para dar cumplimiento a las políticas, objetivos y prioridades previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, a través de la Dirección de Bienestar Social.

III. MARCO JURÍDICO

Normatividad Federal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Ley General de Archivos.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DBS-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

¡Juntos Gobernemos!

5. Reglas de Operación de programas federales.

Normatividad Estatal:

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
2. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
3. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
4. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
5. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

Normatividad Municipal:

1. Ley Orgánica Municipal.
2. Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el ejercicio fiscal que corresponda.
3. Presupuesto de Egresos para el Municipio de Coronango, para el ejercicio fiscal correspondiente.
4. Reglamento Interior del Ayuntamiento de Coronango.
5. Código de Ética.
6. Código de Conducta.
7. Plan Municipal de Desarrollo vigente.

IV. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

1. Procedimiento de Gestión de Programas Sociales ante Dependencias Estatales, Federales y Municipales.
2. Procedimiento de Realización del Estudio Socioeconómico de las Familias.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DBS-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

¡Juntos Gobernemos!

V. APARTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de Gestión de Programas Sociales ante Dependencias Estatales, Federales y Municipales.
Objetivo:	Gestionar programas sociales para beneficio de la población del municipio de Coronango, que se encuentra en zonas de atención prioritaria.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Desarrollo Social • Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla
Políticas de Operación:	1. Las políticas de operación de la gestión de programas están sujetas a las Reglas de Operación de los Programas Sociales Estatales y Federales.
Tiempo Promedio de Gestión	2 meses a 6 meses (dependerá de la validación de cada programa).

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Gestión de Programas Sociales ante Dependencias Estatales, Federales y Municipales.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
	1	Se solicita formato de participación a los programas sociales de las Dependencias Estatal, Federal y/o Municipal. Dependencia Estatal: se realiza oficio para participar en los diversos programas destinados al municipio, dependiendo al rango de vulnerabilidad al que pertenezca. Dependencia Municipal: se realiza oficio para participar en la aprobación de los programas con más demanda.	Oficio
	2	Se recibe respuesta (firmada y sellada de aprobación) de la solicitud, en el cual entregan formatos, convenios y reglas de operación para firma y sello del presidente municipal.	Formatos, Convenio y Reglas de Operación

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DBS-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

¡ Juntos Gobernemos!

Dirección de Bienestar Social	3	Se da a conocer al presidente la respuesta de aprobación de las solicitudes de participación a los programas; él debe revisar y aprobar los convenios, el número de acciones asignadas por cada dependencia y las reglas de operación del programa solicitado, el cual debe ir sellado y firmado de conformidad por el mismo presidente municipal.	Oficio y Convenio
	4	Se procede al llenado del estudio socioeconómico con documentación requerida de los interesados, de acuerdo a las reglas de operación ya establecidas por cada programa.	Cuestionario socio-económico.
	5	Se elabora oficio a las dependencias para validación de información proporcionada de los posibles beneficiarios a los programas solicitados (vigentes).	Oficio
	6	Procede a la elaboración de padrón con números de beneficiarios.	Formato digital
	7	Se envía Padrón al presidente municipal para la validación de los diferentes programas asignados al municipio, así mismo se elabora oficio a las dependencias correspondientes para la entrega de padrón oficial y dar seguimiento para posibles fechas de entrega.	Oficio y Padrón (digital y físico)
	8	Se realiza el operativo de entrega de apoyos para cada uno de los beneficiarios. Fin del procedimiento.	Oficio.

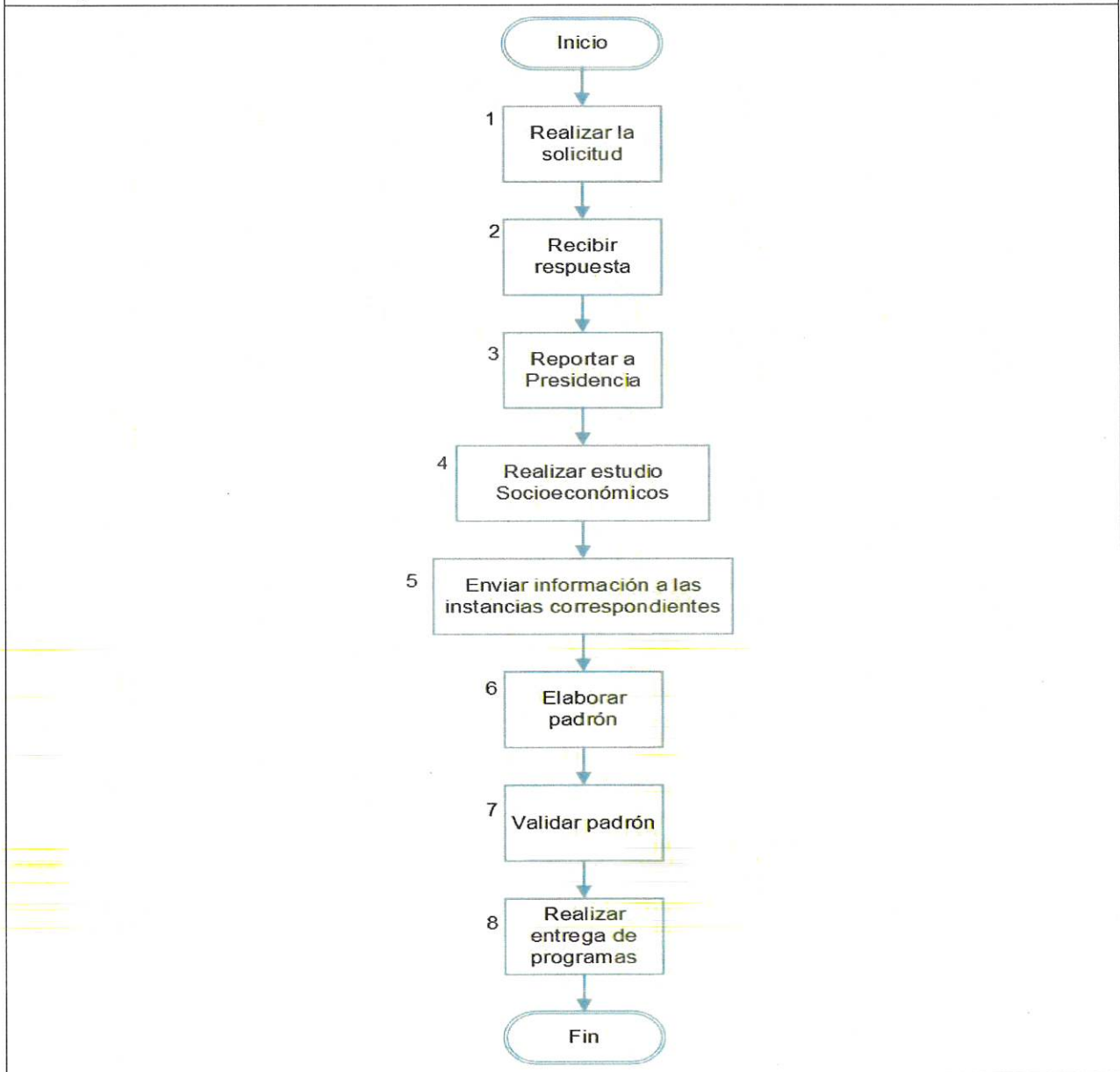
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DBS-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

¡Juntos Gobernemos!

Diagrama de flujo: Procedimiento de Gestión de Programas Sociales ante Dependencias Estatales, Federales y Municipales.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DBS-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de Realización del Estudio Socioeconómico de las Familias.
Objetivo:	Buscar en el municipio beneficiarios con bajo recurso económico a los cuales se puedan apoyar a través de los diferentes programas que se gestionan en esta dirección.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica Municipal de Puebla.
Políticas de Operación:	1. Las políticas de operación de la gestión de programas están sujetas a las Reglas de Operación de los Programas Sociales Estatales y/o Federales.
Tiempo Promedio de Gestión	2 a 6 meses (dependerá de la validación de cada programa).

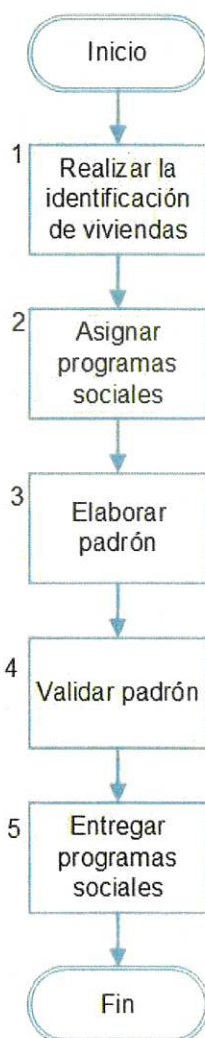
Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Realización del Estudio Socioeconómico de las Familias.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Bienestar Social	1	Se procede a recorrer la ZAP (Zonas de Alta Prioridad) del municipio para el levantamiento del estudio socioeconómico de las familias.	Cuestionario Socioeconómico
	2	Se asignan los programas de acuerdo al estudio socioeconómico realizado.	---
	3	Se elabora el Padrón con números de beneficiarios, se anexa la documentación solicitada: <ul style="list-style-type: none"> • INE vigente (1 copia). • CURP actualizado (1 copia). • Comprobante domiciliario (1 copia). • Constancia de posesión o documento que acredite el predio. • 2 números de contacto. 	Formato digital
	4	Se envía Padrón al presidente municipal para validar, firmar y sellar los diferentes programas asignados al municipio, así mismo se elabora oficio a las dependencias correspondientes para la entrega de padrón oficial.	Oficio y Padrón (digital y físico)
	5	Se procede a realizar el operativo de entrega de apoyos para cada uno de los beneficiarios. Fin del Procedimiento.	Oficio
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DBS-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

i Juntos Gobernemos!

Diagrama de flujo: Procedimiento de Realización del Estudio Socioeconómico de las Familias.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DBS-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

¡Juntos Gobernemos!

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Solicitante: A la persona física habitante del municipio que acude a las oficinas de la Dirección de Bienestar, para pedir ser considerado para recibir los beneficios de los programas de asistencia y desarrollo social.

Beneficiario: A la persona física habitante del municipio que reúne los requisitos establecidos y es aprobada para recibir los beneficios de los programas de asistencia y desarrollo social.

Programas sociales: Políticas públicas orientadas a combatir la pobreza, la marginación y la vulnerabilidad o la inequidad social.

Bienestar social: La satisfacción de las necesidades materiales y culturales de la población incluidas, entre otras la seguridad social, vivienda, educación, salud e infraestructura básica.

Apoyo: Se entiende por ayuda que presta una autoridad pública (a nivel federal, estatal o municipal) a determinadas personas físicas o morales por medio de recursos públicos.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DBS-2124	DICIEMBRE 2023		2