



**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



MUNICIPIO DE GUAYMAS

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
SOCIAL



DICIEMBRE DEL 2010



**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



ELABORÓ

PRESENTÓ

PROFR. OSCAR C. GULUARTE L.
ASISTENTE

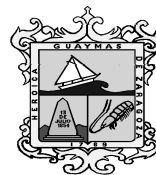
LIC. ROBERTO ROMERO GUERRERO
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

VALIDÓ

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



**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



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 eficientando 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
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



VISIÓN

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

MISIÓN

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

VALORES

Gobierno Honesto

Gobierno Responsable

Gobierno Solidario

Gobierno Comprometido



**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



Gobierno Promotor del Desarrollo

CONTENIDO

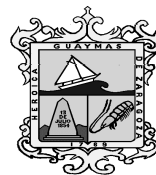
El presente manual contiene los diversos procedimientos que se desarrollan en la Dirección General de Desarrollo Social, que corresponden a los siguientes:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

- Nombre del procedimiento: Formación de Comités de vecinos.
- 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.
- Nombre del procedimiento: Programa de Empleo Temporal.
- 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.
- Nombre del procedimiento: Programa Hábitat.
- Objetivo: Hacer del Municipio un espacio seguro, habitable y ordenado con una coordinación respetuosa con las diferentes instancias de Gobierno.
- Nombre del procedimiento: Rescate de Espacios Públicos
- 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.
- Nombre del procedimiento: "Oportunidades" y Programa Alimentario.
- Objetivo: Mejorar las condiciones de vida de las familias en pobreza extrema mediante la incorporación a estos programas por parte de la oficina



H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



del Gobierno federal en estrecha vinculación con el Gobierno Municipal.

- Nombre del procedimiento: Programa 70 y Más.
- Objetivo: Coadyuvar a que el adulto mayor que habita en localidades menores a 30,000 habitantes, reciba los beneficios de este programa, a través de la coordinación estrecha con el Gobierno Federal.

- Nombre del procedimiento: Coordinación Municipal de la Juventud.
- 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.

- Nombre del procedimiento: Salud Pública Municipal.
- 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.

- Nombre del procedimiento: Coordinación Municipal de la Mujer
- Objetivo: Mejorar los factores políticos, económicos, sociales y culturales de la mujer del municipio, manteniendo una estrecha vinculación con las otras instancias de Gobierno.

- Nombre del procedimiento: Coordinación Municipal de Pesca.
- Objetivo: Mejorar las condiciones políticas, económicas, sociales y culturales de los pescadores ribereños, apoyándolos en sus gestiones con las diferentes instancias de Gobierno.



**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



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

12

Convocatoria para el premio nacional de la juventud

15

Programación de conferencias, cursos y reconocimientos

18

Realización de conferencias, cursos y talleres

21

Consultas médicas

24

Campañas de salud

27

Enlace con programas federales y su aplicación

30

Atención al sector pesquero

33

Manual de Procedimientos

7



**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



**III. BIBLIOGRAFÍA
36**

PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS



**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



FORMACIÓN DE COMITÉS DE VECINOS

POLÍTICAS DE OPERACIÓN



H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



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 protesta protocolaria.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Dirección General	1. Recibe solicitud de vecinos.	Escrito	Originaly copia
	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 de		



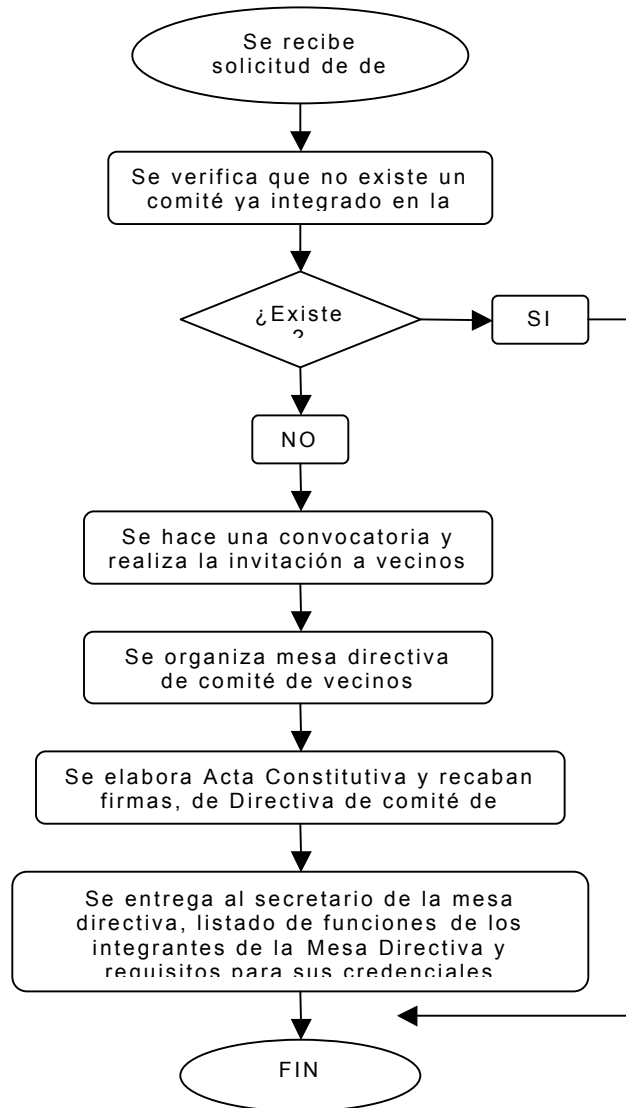
H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



	<p>comité de vecinos</p> <p>5. Elabora Acta constitutiva y recaba firma de directiva de comité de vecinos.</p> <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>	<p>Acta constitutiva</p>	<p>Original</p>
--	---	--------------------------	-----------------

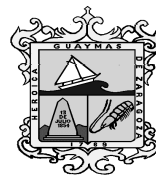


H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012





**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

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
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



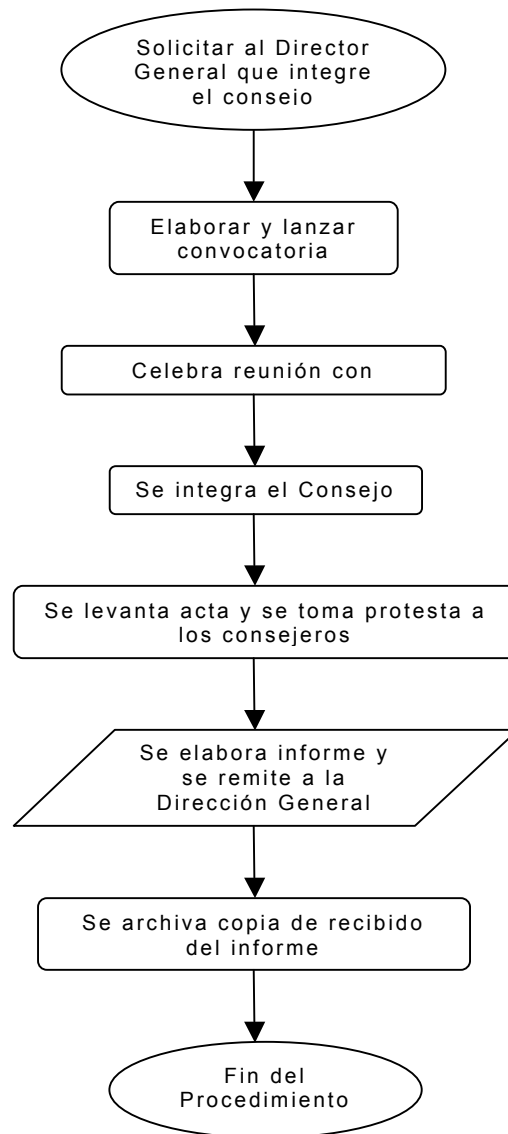
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

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
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012





**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



**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
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



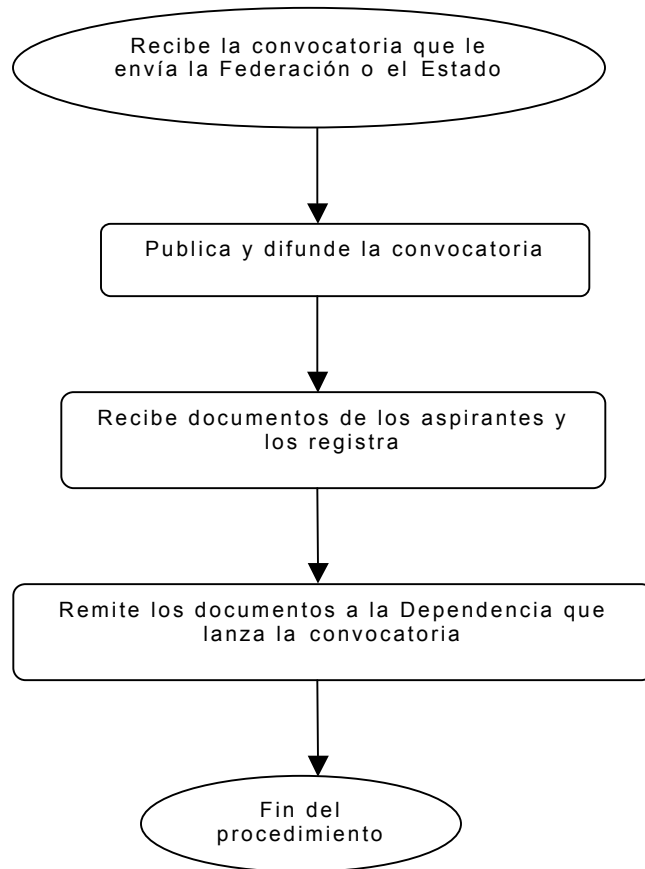
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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
	2. Publica y difunde la convocatoria	convocatoria	Original
	3. Recibe documentos de los aspirantes y los registra.	Documentos varios	Copia
	4.- Remite los documentos a la dependencia que lanzo la convocatoria.	Documentos varios	Copia
	Fin del procedimiento.		

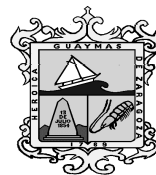


H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012





**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



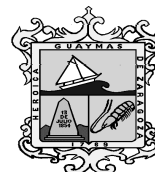
**PROGRAMACIÓN DE CONFERENCIAS, CURSOS Y RECONOCIMIENTOS A
ESTUDIANTE SOBRESALIENTES**

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
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



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.		
	2.- Solicita autorización para su realización a la Dirección General	Oficio	Original y copia
Dirección General	3.- Autoriza el evento	Oficio	Original y copia
Instituto de la juventud	4.- Localiza la sede.		
	5.- Solicita oficialía los recursos materiales.	Requisición	Original y copia
	6.- Recibe de oficialía los recursos materiales.		
	7.- Elabora y envía las invitaciones.	Invitación	Original
	8.- Desarrolla el evento.		



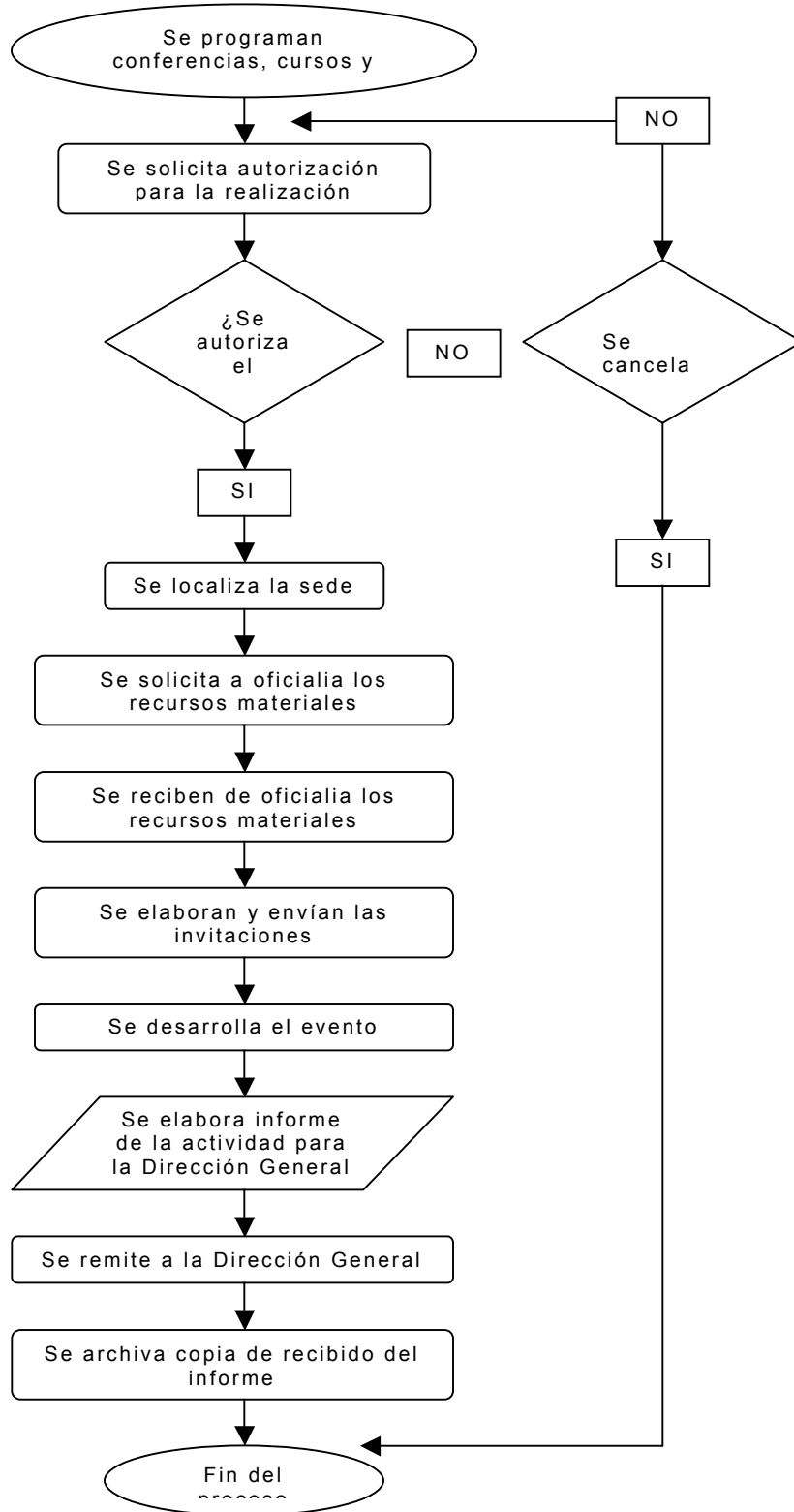
H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



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

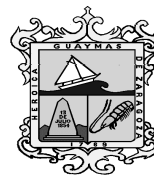


H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012





**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



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
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: Dirección General de Desarrollo Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto de la mujer
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Realización de conferencias, cursos y talleres.

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



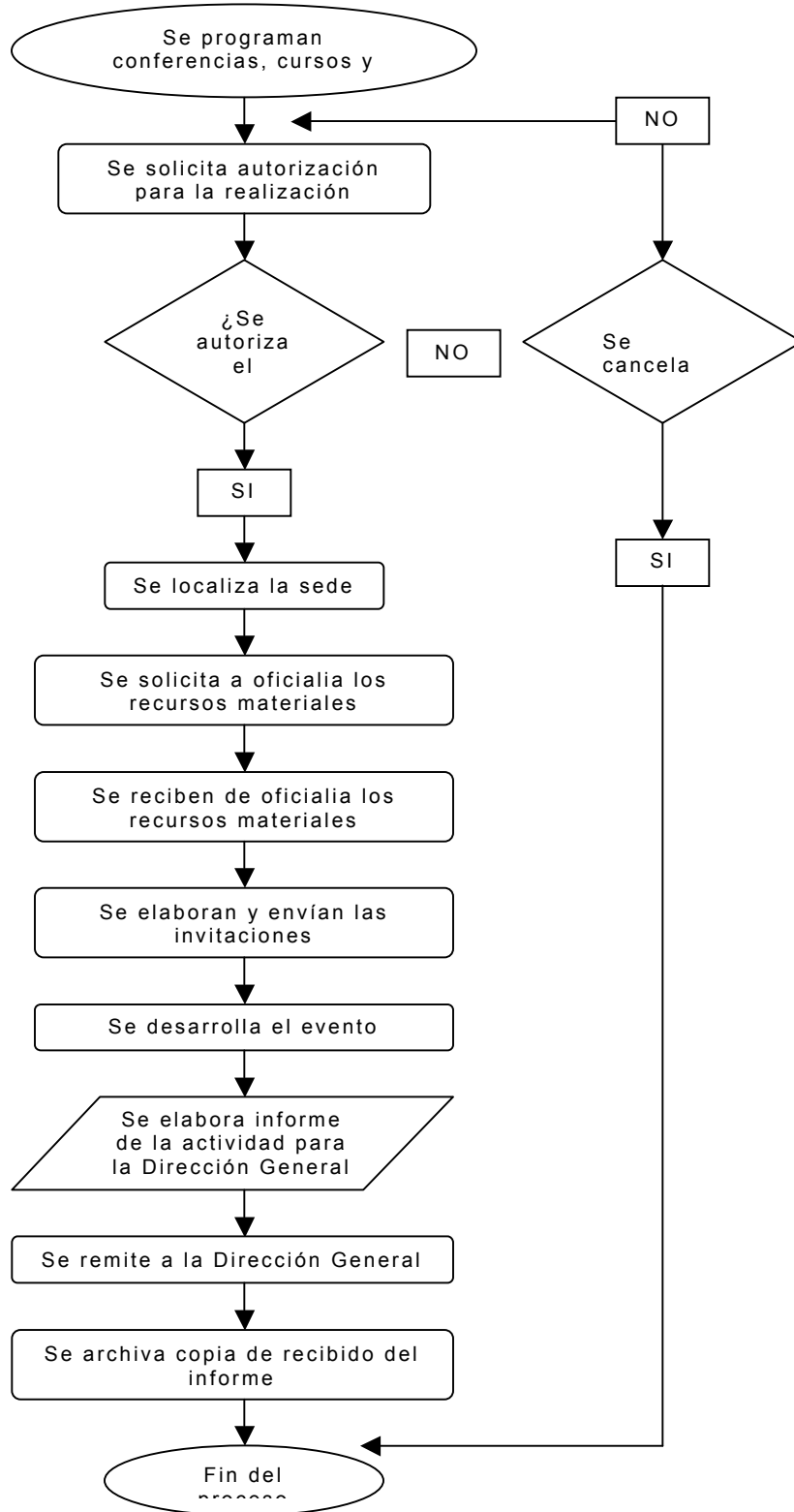
H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



	Fin del procedimiento.		
--	------------------------	--	--



H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012





**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



CONSULTAS MÉDICAS

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

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



H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



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



Se recibe al paciente
H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012
 Se solicita al paciente sus datos generales y se anotan en una hoja de control



Se solicita a paciente describa síntomas de

Auscultar al

Se emite diagnóstico de la enfermedad

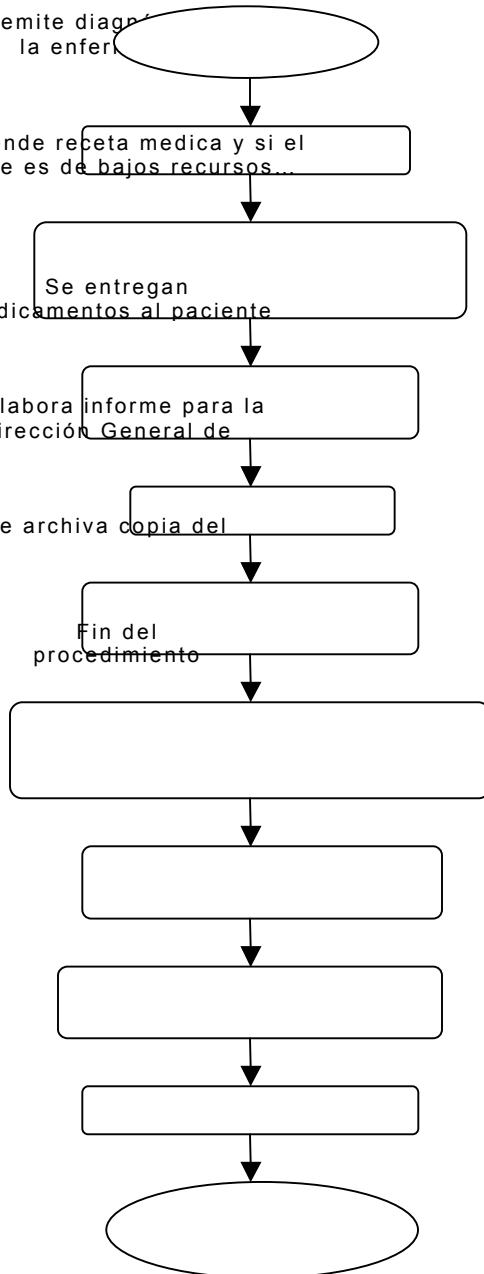
Se extiende receta medica y si el paciente es de bajos recursos...

Se entregan medicamentos al paciente

Se elabora informe para la Dirección General de

Se archiva copia del

Fin del procedimiento





**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



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
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Dirección de salud	1.- Programa campaña de salud por colonia	Agenda	Original
	2. Invita a instituciones del sector salud para que participen en campaña	Oficio	Original y copia
	“Una vez programada en campaña y establecida la coordinación”		
	3. Difunde campaña de salud en los medios de comunicación		
	“Si requiere materiales y/o servicios para campaña de salud”		
	4. Solicita materiales y/o servicios a Oficialía Mayor.	Requisición	Original y copia
“Una vez recibidos los materiales y/o servicios”			
5. Acude a colonias o localidad en la que realizará la campaña			
6. Desarrolla campaña de salud en			

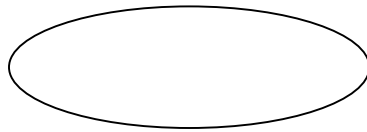


Se programan
 campañas de
 salud por colonia

H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



	<p>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>	<p>Informe</p> <p>Informe</p>	<p>Original y copia</p> <p>Copia</p>
--	--	-------------------------------	--------------------------------------

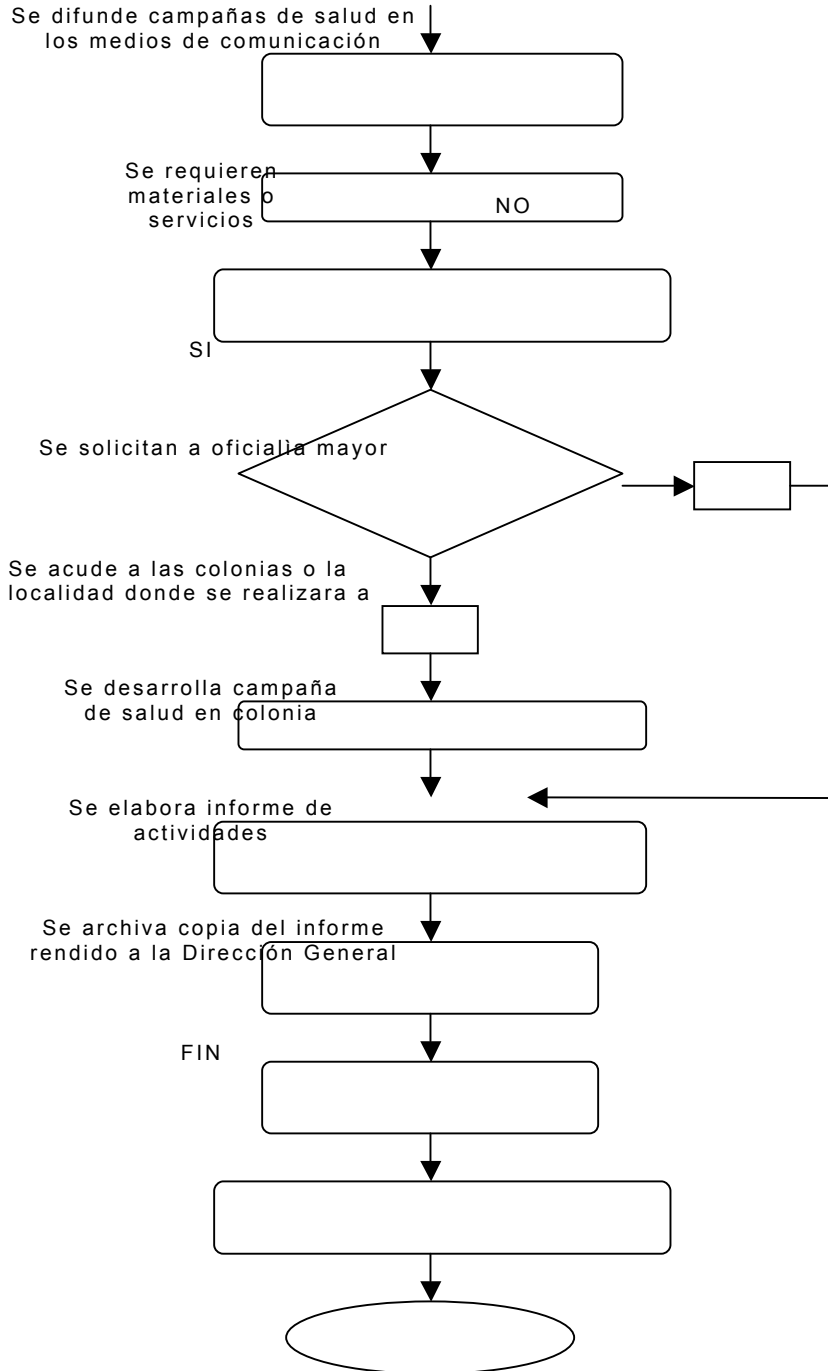




H. Ayuntamiento de Guaymas
 Se invita a instituciones
 de Sector Salud para
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



Se establece la





**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



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
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



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

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.		
	3.- Convoca, difunde, publica los requisitos a la población.		
	Si es necesario		
	4.- solicita insumos materiales a oficialía.	Requisición	Original y copia
	5.- Recibe los insumos solicitados de oficialía.		
	6.- Aplica el programa.		
	7.- Informa a Presidencia y a contraloría sobre los resultados de la aplicación del programa.	Informe	Original
	Fin del procedimiento.		

Se recibe invitación
para participar en el

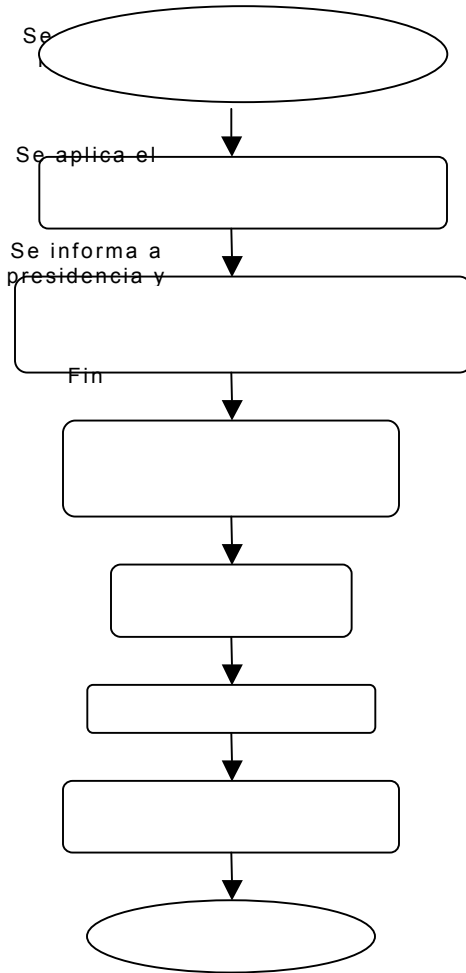


Se remite invitación a la
Dirección de Desarrollo
H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



Se convoca, difunde y publican
los requisitos para la población

Se solicitan insumos a
Oficialia





**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



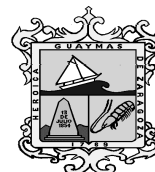
ATENCIÓN AL SECTOR PESQUERO

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Es necesario que se haga la solicitud de apoyo al sector pesquero, ante la Dirección General de Desarrollo social y que sean solicitudes relacionadas con el sector pesquero



H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: Dirección General de Desarrollo Social
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Coordinación de Pesca
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención al sector pesquero

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Dirección General	1. Recibe solicitud de apoyo	Escrito	Original y copia
	2.- Remite solicitud de apoyo a la coordinación de Pesca.	Oficio	Original y copia
Coordinación de pesca	3.- Celebra reunión con las personas que solicitan apoyo		
	4.- Recaba datos oficiales para tramites		
	5.- integra y organiza grupos		
	6.- Gestiona apoyo		
	7.- Da seguimiento a las gestiones		
	8.- Obtiene el apoyo y lo otorga a los solicitantes		
	9.- Elabora informe y remite a la Dirección General de Desarrollo Social	Informe	Original y copia
	10.- Archiva copia de recibido	Informe	Copia



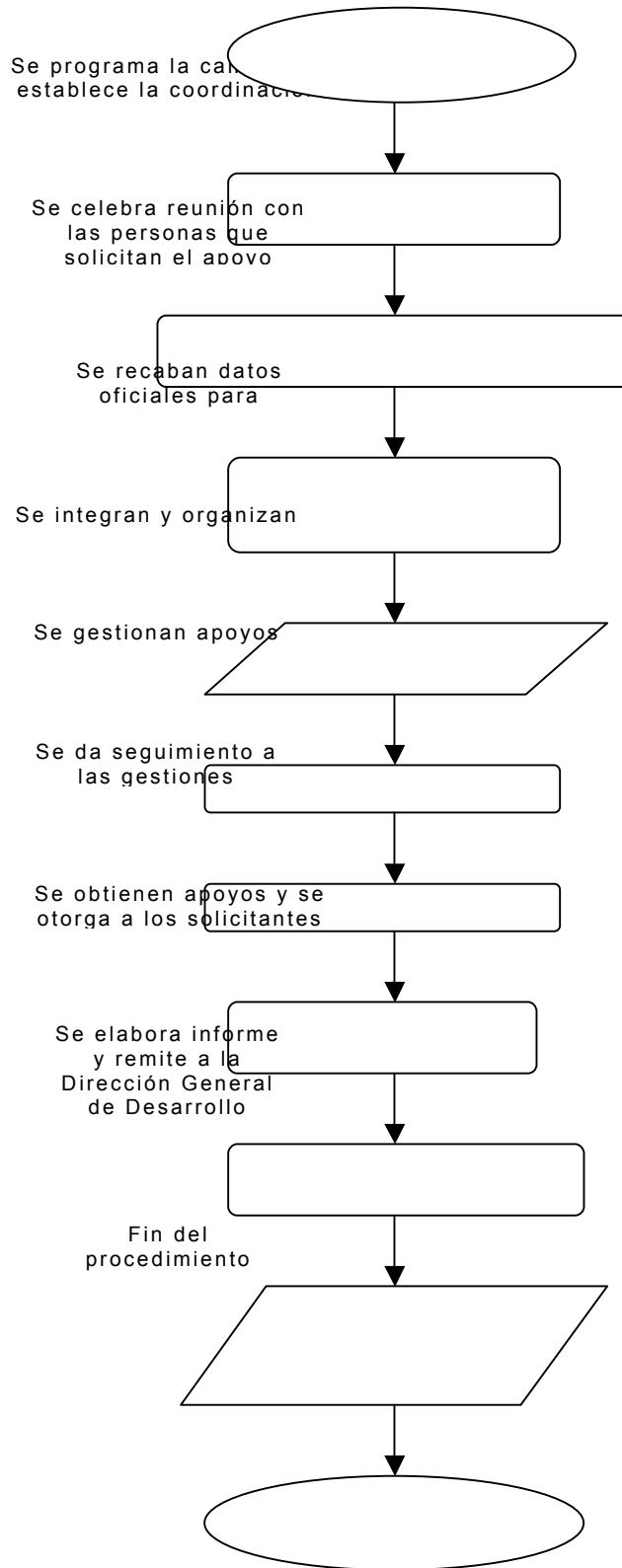
H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012



	Fin del procedimiento		
--	-----------------------	--	--



H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012
Se remite solicitud a
coordinación de pesca





**H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012**



III.- BIBLIOGRAFÍA

- 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 numero 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 Pesca

- Ley Federal de Desarrollo Social



H. Ayuntamiento de Guaymas
Dirección General de Desarrollo Social
Administración 2009-2012

