



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL



2022 – 2024



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024**



Ayuntamiento Constitucional de Polotitlán 2022 – 2024.

Dirección de Desarrollo Social

Andador Matamoros s/n, Col. Centro

Polotitlán, Estado de México C.P. 54200

Palacio Municipal.

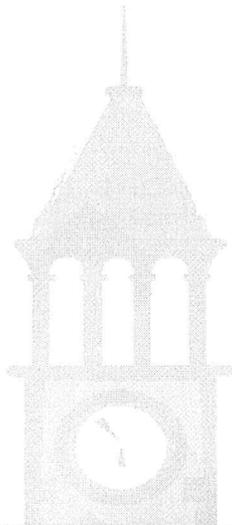
Teléfonos: (427) 2660305 – 2660271 – 2660063

Dirección de Desarrollo Social

Agosto 2022

Impreso y hecho en Polotitlán de la Ilustración

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



4272660683
4272660271



mpiopolotitlan@gmail.com



Portal Hidalgo No. 7 Plaza de la Constitución,
Colonia Centro, Polotitlán,
Estado de México, C. P. 54200



INDICE

I.- ATENCIÓN DE LOGISTICA PARA LA ENTREGA DE APOYOS SOCIALES

Objetivo	5
Alcance	5
Referencias	5
Responsabilidades	6
Definiciones	6
Insumos	7
Resultados	7
Políticas	7
Desarrollo	8
Diagramación	9
Medición	10

II.- PADRONES DE BENEFICIARIOS A LOS PROGRAMAS

Objetivo	11
Alcance	11
Referencias	11
Responsabilidades	12
Definiciones	12
Insumos	13
Resultados	13
Políticas	13



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024**



Desarrollo	14
Diagramación	15
Medición	16
Formatos	17-24

III.- ATENCIÓN DE PROGRAMA DE PRODUCTOS DE BAJO COSTO

Objetivo	25
Alcance	25
Referencias	25
Responsabilidades	26
Definiciones	26
Insumos	26
Resultados	26
Políticas	26
Desarrollo	27
Diagramación	28
Medición	29

IV.- SIMBOLOGIA 30

V.- REGISTRO DE EDICIÓN 31

VI.- DISTRIBUCIÓN 32

VII.- VALIDACIÓN 33

VIII.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN 33



I.- APOYO CON LOGISTICA PARA ENTREGA DE APOYOS DE PROGRAMAS SOCIALES.

OBJETIVO

A través del Área de desarrollo social se lleva a cabo el trabajo coordinado con los diferentes órdenes de gobierno fungiendo como enlace de información entre el Gobierno de Federal y el Gobierno del Estado de México con la población para poder apoyar a quien más lo necesita brindando el apoyo con logística para llevar a cabo la entrega de los programas de la secretaria de bienestar social.

ALCANCE

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Social de Polotitlán, así como a los servidores públicos de la Secretaria del Bienestar relacionados con los programas sociales, Servicios públicos; y a la ciudadanía que recibe apoyos de programas sociales.

REFERENCIAS

Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, Diario oficial de la Federación.- 5 de Febrero de 1917; y sus reformas y adiciones;

Constitución Política del Estado de México.- última publicación en gaceta de gobierno del 17/11/2017 y sus reformas y adiciones;

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993 y sus reformas y adiciones;

Ley General de Desarrollo Social, diario oficial de la federación, 19 de enero de 2004 y sus reformas y adiciones;



Bando Municipal de Polotitlán, Estado de México, Título Octavo, de la Administración Pública Municipal, Capítulo X Desarrollo Social, Artículo 64, 5 de Febrero 2022.

RESPONSABILIDADES

El Área de Desarrollo Social, es la unidad administrativa responsable de llevar a cabo la tramitación y organización de las actividades necesarias para que favorezcan, fomenten y faciliten la entrega de apoyos sociales a los grupos vulnerables de Polotitlán y así se tenga un correcto enlace con los programas Federales, Estatales y Municipales.

DEFINICIONES

Grupo Vulnerable.- Grupo de personas que por sus características de desventaja, por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen, situación física o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo social.

Pobreza.- condición social de las personas en hogares que presentan carencias en sus derechos sociales y bajo ingreso y se encuentran geográficamente fuera del acceso y disponibilidad de bienes y servicios necesarios para su desarrollo integral.

Insumos.- Son objetos, materiales y recursos usados para producir un producto o servicio final.



INSUMOS

- Oficio de solicitud de los encargados de los programas sociales
- Oficio de solicitud de inmueble
- Mesas, sillas y sonido
- Convocatoria a Beneficiarios.

RESULTADOS

Contar con todo lo necesario para llevar a cabo de manera coordinada la entrega de apoyos sociales, con atención de calidad a los beneficiarios.

POLITITCAS

- La información está dirigida a la población interesada en solicitar algún apoyo enfocado al Bienestar Social, apegándose a los lineamientos.
- El horario de apoyo es asignado directamente por la Secretaria del Bienestar.





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



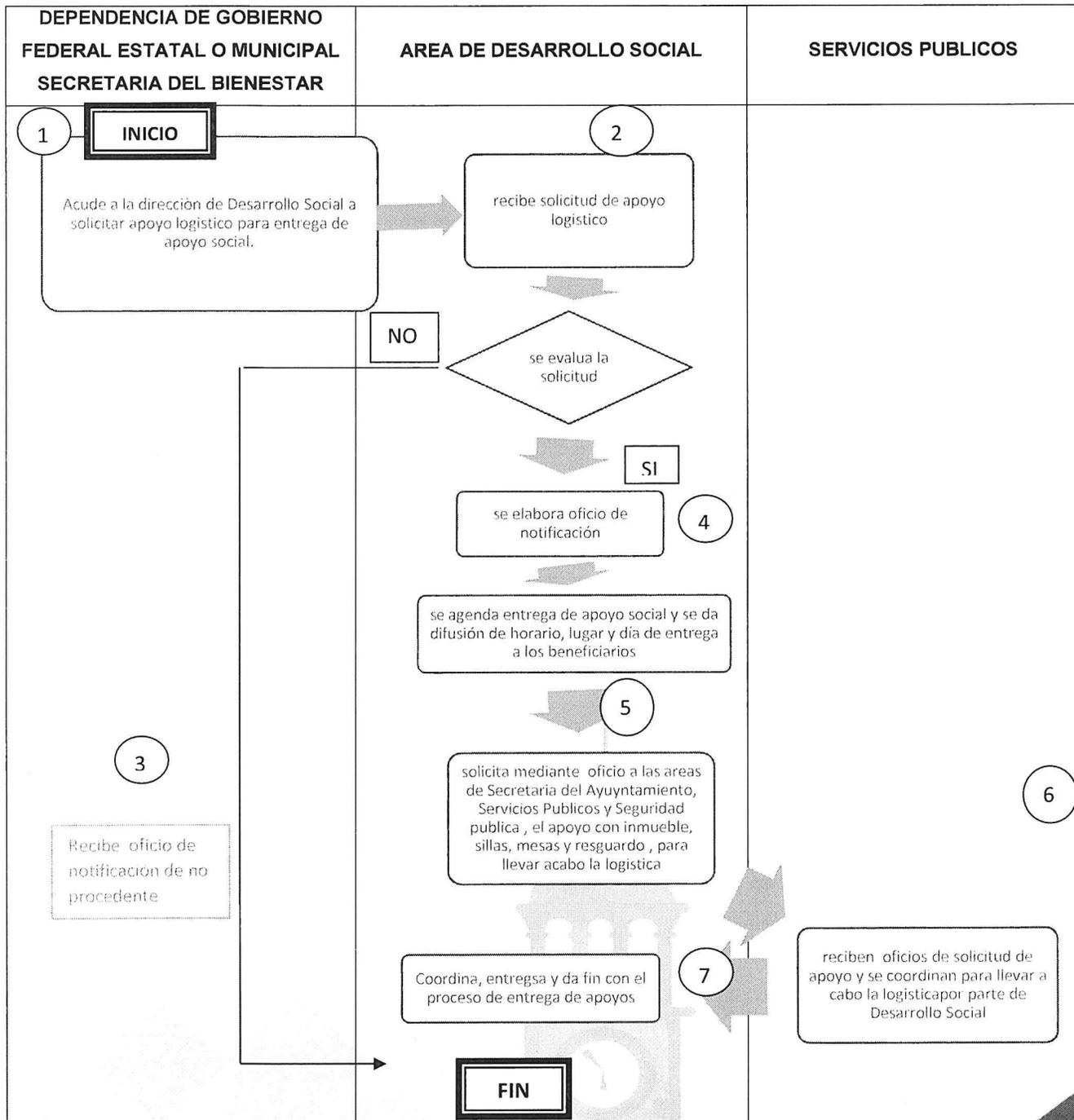
DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1.-	Dependencia de gobierno, Federal, Estatal o Municipal Secretaria del Bienestar.	Acude al área de Desarrollo Social Municipal mediante oficio y solicita el apoyo logístico para entrega de apoyo social.
2.-	La Dirección de Desarrollo Social	Recibe oficio de Solicitud.
3.-	La Dirección de Desarrollo Social	Revisa agenda de entrega de apoyos sociales y si no hay espacio de entrega se contesta mediante oficio el motivo por que no es procedente.
4.-	La Dirección de Desarrollo Social	Si, en la agenda hay espacio y condiciones para que sea procedente la entrega, la dirección de Desarrollo Social, se encarga de la difusión de horario, día y lugar de entrega de apoyo.
5.-	La Dirección de Desarrollo Social	Solicita mediante oficio a las áreas de Secretaria del Ayuntamiento, Servicios Públicos, Seguridad Publica el apoyo del Inmueble, Sillas, Mesas y resguardo, para llevar a cabo la logística para entrega de apoyo.
6.-	Las áreas de Secretaria del Ayuntamiento, Servicios públicos y Seguridad Publica	Reciben oficio de solicitud y se coordinan con el área de Desarrollo Social, para ejecutar la logística.
7.-	La Dirección de Desarrollo Social	Coordina, entrega y da fin con el proceso de entrega de apoyos sociales.



DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE LOGISTICA PARA LA ENTREGA DE PROGRAMAS SOCIALES



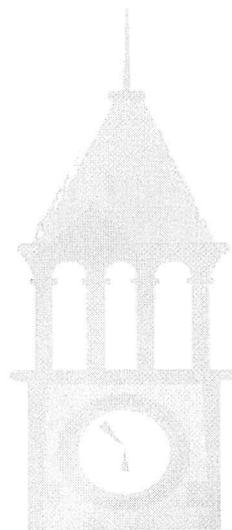


MEDICION

Número de solicitudes de apoyo
atendida

X 100= porcentaje de apoyos prestados a
la ciudadanía

Número de solicitudes de apoyo
presentadas





II.- PADRONES DE BENEFICIARIOS A LOS PROGRAMAS

OBJETIVO

La tarea del área de Desarrollo Social es Coordinar, ejecutar y operar los programas relacionados con la asistencia social, dirigida a diversos grupos que habitan en áreas urbanas de marginación social con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las familias polotitlenses más vulnerables mediante entrega de apoyos funcionales de primera necesidad.

ALCANCE

Aplica a los servidores públicos del área de Desarrollo Social, Tesorería Municipal, Obras Públicas y a la ciudadanía polotitlense.

REFERENCIAS

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos- publicación 05/02/1917; y sus reformas.

Constitución Política del Estado de México- última publicación en Gaceta de Gobierno del 17/11/2017.

Ley General de Desarrollo Social.

Ley de Asistencia Social.

Ley de Desarrollo Social del Estado de México

Ley de Asistencia Social del Estado de México

Bando Municipal de Polotitlán, Estado de México

Capítulo VIII; Artículo:59



RESPONSABILIDADES

El área de Desarrollo Social, es la entidad encargada de integrar los padrones de beneficiarios y cumplir con las disposiciones de los programas y acciones que favorezcan, fomenten y faciliten la entrega de apoyos sociales a los grupos vulnerables de Polotitlán. Tesorería Municipal, es el encargado de ejecutar el pago y adquisición de apoyo a otorgar, el área de Obras Públicas, es la unidad administrativa responsable de las actividades administrativas necesarias para un correcto enlace con los programas federales y Estatales.

DEFINICIONES

BENEFICIARIOS.- Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de Desarrollo Social.

REGLAS DE OPERACIÓN.- Documento normativo que establece aspectos técnicos y operativos de los programas de Desarrollo Social.

GRUPO VULNERABLE.- Grupo de personas que, por su característica de desventaja, por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen, situación física o mental, requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo social.

CUIS.- Cuestionario único de información socioeconómica que se aplica para el programa de apoyo a la vivienda.

CROQUIS SATELITAL.- Plano donde se ubica el domicilio del beneficiario donde será aplicado el apoyo.



INSUMOS

- Solicitud
- Credencial de elector vigente
- CURP
- Comprobante de domicilio actualizado
- Acta de Nacimiento
- Responder el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) proporcionado por el área.
- Documento que acredite la posesión legal del terreno (si aplica)
- Fotografías del terreno (si aplica)
- Croquis de la ubicación del mismo (con coordenadas)
- Agradecimiento
- Carta Compromiso

RESULTADOS

Mantener debidamente informada a la población vulnerable del municipio de Polotitlán, de los programas para que de acuerdo a sus necesidades puedan ser incorporados a alguno de ellos o bien avisar a los beneficiarios de la entrega de su apoyo.

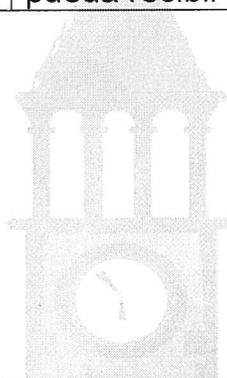
POLITICAS

- La información está dirigida a la población interesada en solicitar algún apoyo enfocado en los programas, de acuerdo a los requerimientos de las Reglas de Operación vigente.
- El tiempo de respuesta será relativo de acuerdo a la disponibilidad del apoyo solicitado.



DESARROLLO

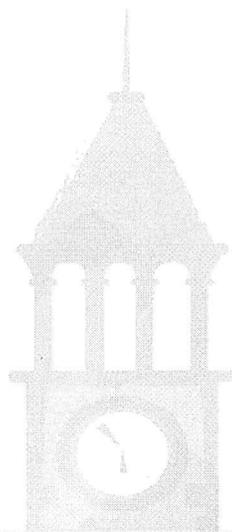
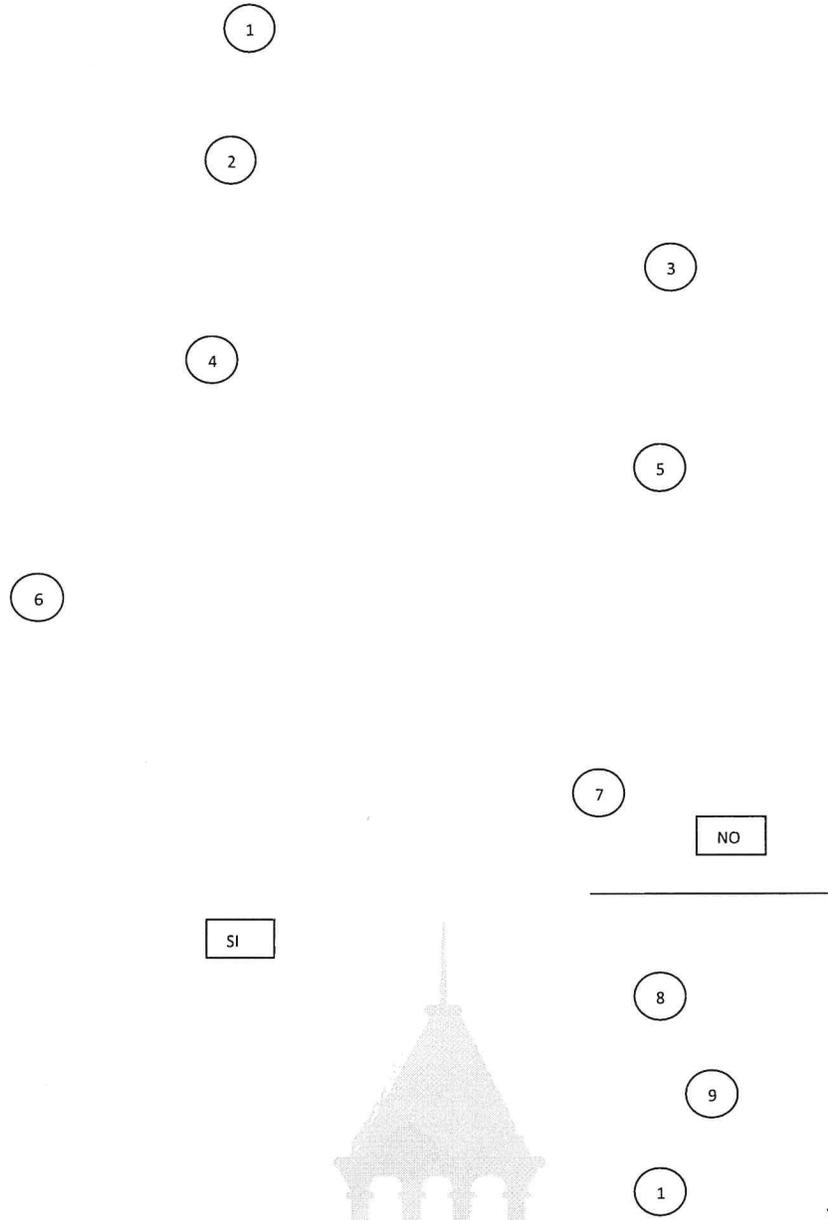
No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.-	El ciudadano que solicita el apoyo	Acude al área de Desarrollo Social a solicitar información sobre los apoyos existentes.
2.-	El Área de Desarrollo Social	Le solicita nombre completo, teléfono y pregunta qué tipo de apoyo requiere de acuerdo a sus necesidades. Para la conformación de un padrón de beneficiarios.
3.-	El Área de Desarrollo Social	De acuerdo al padrón de beneficiarios pregunta al Ayuntamiento que programas de vivienda existen para ser otorgados a la población.
4.-	El Ayuntamiento de Polotitlán	Se coordina con el área de Obras Públicas para analizar los programas que serán otorgados.
5.-	El área de Obras Públicas	Brinda la información de acuerdo a los proyectos de trabajo que programas serán otorgados.
6.-	El Área de Desarrollo Social	Se entera, convoca, difunde y publica los requisitos del programa, de acuerdo al padrón de beneficiarios que se conformó.
7.-	El ciudadano	Acude a la oficina de desarrollo social a otorgar los requisitos
8.-	El Área de Desarrollo Social	Solicita los insumos y/o materiales para poder ser otorgados a la población antes citada.
9.-	El Área de Desarrollo Social	Una vez contando con los insumos solicitados, realiza los trámites correspondientes para su correcta entrega.
10.-	El Ciudadano	Acude a la cita con los requisitos para que pueda recibir el apoyo solicitado.





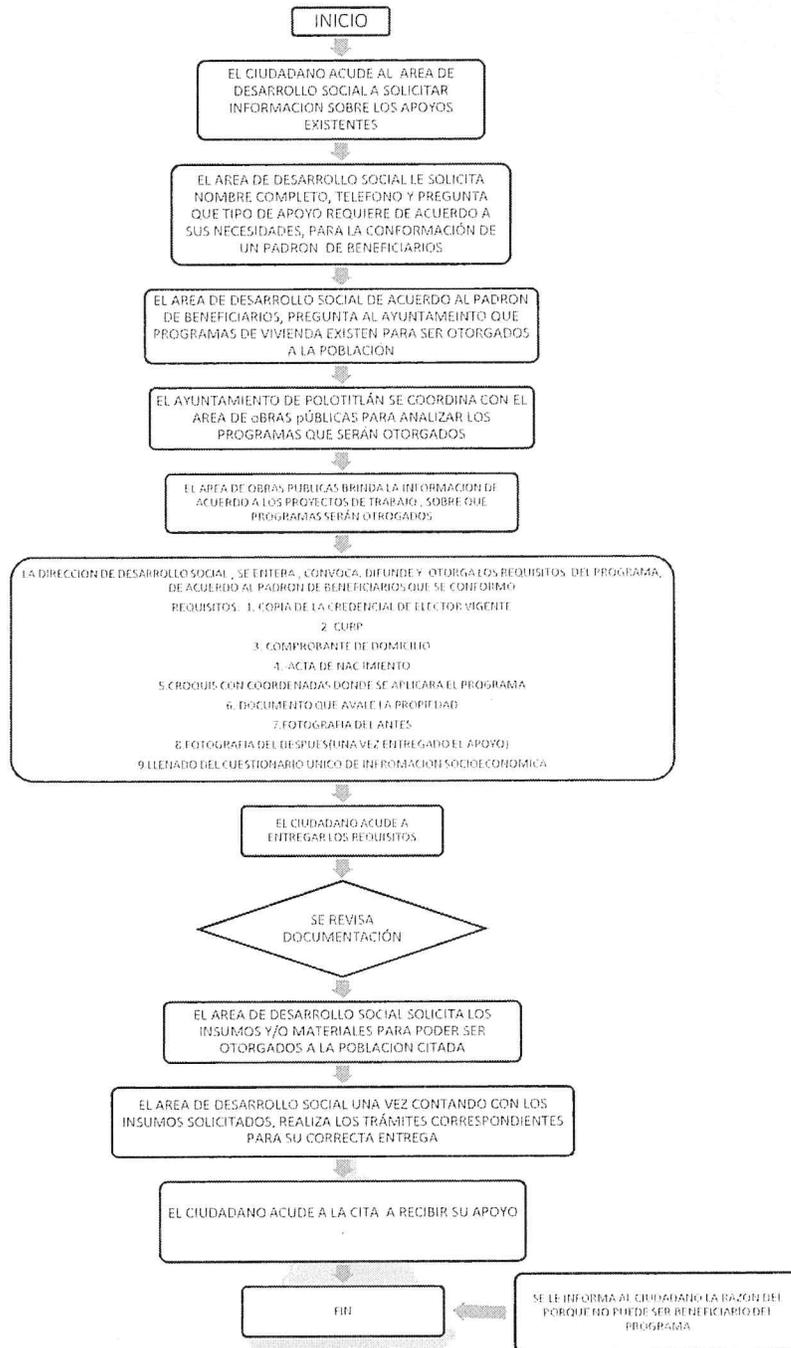
DIAGRAMACIÓN

PADRONES DE BENEFICIARIOS A LOS PROGRAMAS





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2022-2024





MEDICION

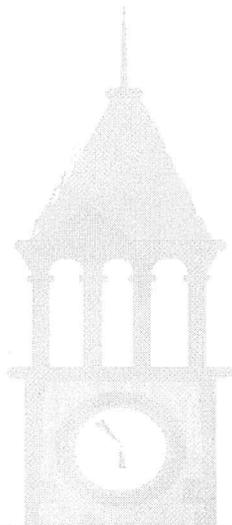
Gestión Sobre programas de Desarrollo

Social Realizadas

X 100= porcentaje de apoyos a la
vivienda otorgados

Gestión sobre Programas de Desarrollo

Social Programadas





FORMATOS

Polotitlán de la Ilustración, México a 1 de 2 de 2022.

Asunto: Solicitud de Apoyo

**C. TERESITA SANCHEZ BÁRCENA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
PRESENTE:**

El que suscribe C. 3 de la Comunidad de 4, se dirige a usted de la manera más atenta para solicitarle el apoyo a la vivienda con 5, ya que somos una familia de escasos recursos.

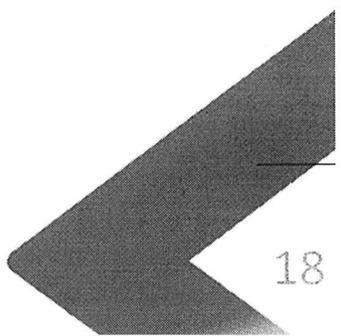
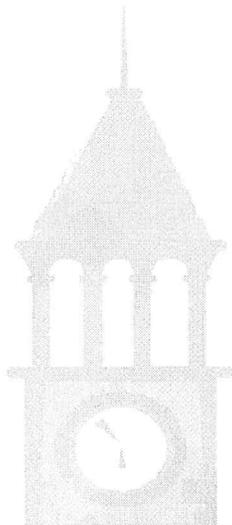
En espera de una respuesta positiva a lo solicitado, aprovecho la oportunidad para enviarle un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

6

Instructivo de llenado

1. Día
2. Mes
3. Nombre del Ciudadano
4. Domicilio
5. Apoyo que solicita
6. Nombre y firma





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



Polotitlán de la Ilustración, México a de de 2022.

Asunto: Agradecimiento

**C. TERESITA SANCHEZ BÁRCENA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
PRESENTE:**

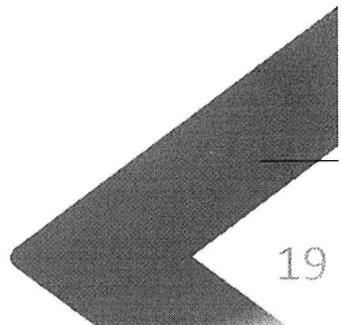
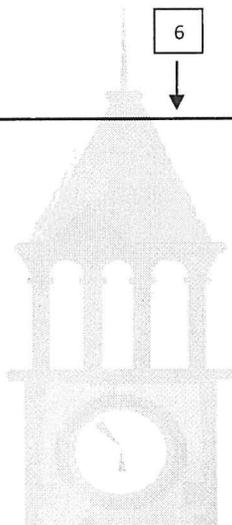
El que suscribe C. de la Comunidad de , se dirige a usted de la manera más atenta para agradecer el apoyo con que nos brindó para bien de nuestra vivienda.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

Instructivo de llenado

1. Día
2. Mes
3. Nombre del Ciudadano
4. Domicilio
5. Apoyo que se le otorgo
6. Nombre y firma





**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024**



Polotitlán de la Ilustración, México a de de 2022.

CARTA COMPROMISO

**C. TERESITA SANCHEZ BÁRCENA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
P R E S E N T E:**

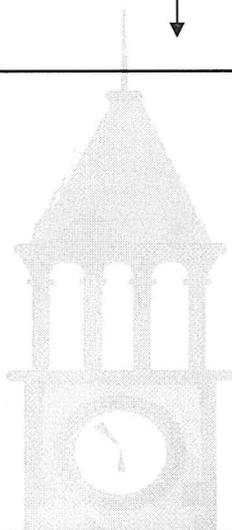
El que suscribe C. de la Comunidad de , me comprometo a utilizar de la manera correcta el apoyo otorgado, en el domicilio que fue proporcionado, para beneficio de los integrantes de mi hogar.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un afectuoso saludo.

A T E N T A M E N T E

Instructivo de llenado

1. Día
2. Mes
3. Nombre del Ciudadano
4. Domicilio
5. Nombre y firma





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024



Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Condición de residencia	Estrato	¿Tiene CURP?	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Estado de nacimiento
12	13	14	15	16	17	18	19	20
(NOMBRE) ¿ES UNO DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR?	¿Que integrante tiene (NOMBRE) el CURP?	(NOMBRE) ¿tiene CURP?	(NOMBRE) ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	(NOMBRE) ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	(NOMBRE) ¿es hombre o mujer?	(NOMBRE) ¿En qué estado nació (NOMBRE)?	(NOMBRE) ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?
1	01	01	01	01	01	01	01	01
2	02	02	02	02	02	02	02	02
3	03	03	03	03	03	03	03	03
4	04	04	04	04	04	04	04	04
5	05	05	05	05	05	05	05	05
6	06	06	06	06	06	06	06	06
7	07	07	07	07	07	07	07	07
8	08	08	08	08	08	08	08	08
9	09	09	09	09	09	09	09	09
10	10	10	10	10	10	10	10	10

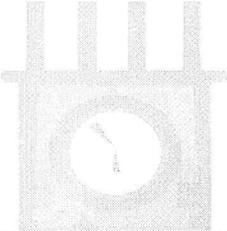
Figura 3 de 9

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Condición de residencia	Estrato	¿Tiene CURP?	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Estado de nacimiento	IX. Salud	X. Lengua y cultura indígena	XI. Educación
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
(NOMBRE) ¿ES UNO DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR?	¿Que integrante tiene (NOMBRE) el CURP?	(NOMBRE) ¿tiene CURP?	(NOMBRE) ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	(NOMBRE) ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	(NOMBRE) ¿es hombre o mujer?	(NOMBRE) ¿En qué estado nació (NOMBRE)?	(NOMBRE) ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	¿Actualmente en qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica?	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?
1	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
2	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
3	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03
4	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04
5	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05
6	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06
7	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07
8	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08
9	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Figura 4 de 9





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2022-2024



EL ENCUESTADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL ENCUESTADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL ENCUESTADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL ENCUESTADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO.

XVIII. Salud en el hogar

51. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico?

Enfermedad	SI	¿Cuántos?	NO
A. Asma			2
B. Cáncer			2
C. Cáncer de mama			2
D. Diabetes mellitus			2
E. Diabetes mellitus tipo 2			2
F. Enfermedad del corazón			2
G. Enfermedad pulmonar			2
H. VIH			2
I. Tuberculosis			2
J. Hipertensión			2
K. Obesidad			2

52. ¿Algun integrante del hogar tiene un trastorno para el uso de las tecnologías de la información y comunicación?

Trastorno	SI	NO
A. Leer o escribir		2
B. Usar un teléfono celular		2
C. Usar un correo electrónico		2
D. Usar un navegador de internet		2
E. Usar un programa de procesamiento de palabras		2
F. Usar un programa de presentación de diapositivas		2

Datos del hogar

53. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?

Centro de atención	SI	NO
1. Centro de salud (Hospital, Secretaría de Salud, IMSS, IMSS PROSEDER, IMSS, IMSS, IMSS)		01
2. Clínica		01
3. Otro centro de salud (Hospital, Secretaría de Salud, IMSS, IMSS, IMSS)		05
4. Centro de salud (Hospital, Secretaría de Salud, IMSS, IMSS, IMSS)		06
5. Centro de salud (Hospital, Secretaría de Salud, IMSS, IMSS, IMSS)		07
6. Centro de salud (Hospital, Secretaría de Salud, IMSS, IMSS, IMSS)		08
7. Centro de salud (Hospital, Secretaría de Salud, IMSS, IMSS, IMSS)		09
8. Centro de salud (Hospital, Secretaría de Salud, IMSS, IMSS, IMSS)		10
9. Centro de salud (Hospital, Secretaría de Salud, IMSS, IMSS, IMSS)		11
10. Centro de salud (Hospital, Secretaría de Salud, IMSS, IMSS, IMSS)		12

54. ¿Cuáles actividades realizan los integrantes del hogar?

Actividad	SI	NO
A. Estudiar o trabajar en un negocio o empresa		2
B. Trabaja como obrero o trabajador		2
C. Trabajador a tiempo parcial, aprendiz, estudiante o jubilado		2
D. Trabaja en el hogar		2
E. Asumió un negocio		2
F. No realiza ninguna actividad		2

55. ¿En este hogar vive algún integrante que sea discapacitado?

Grado de limitación	SI	NO
A. Limitación leve		2
B. Limitación moderada		2
C. Limitación severa		2
D. Limitación total		2
E. Limitación total		2
F. Limitación total		2

XIX. Gasto y consumo

57. ¿Regularmente cuánto dinero gasta su hogar en alimentos, bebidas y otros productos de consumo?

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar?

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana?

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

61. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

62. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

63. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

64. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

65. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

66. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

67. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

68. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

69. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

70. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

71. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

72. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

73. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

74. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

75. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

76. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

77. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

78. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

79. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

80. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

81. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

82. ¿En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿gastaron o usaron algún producto de consumo?

Página 7 de 9

EL ENCUESTADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL ENCUESTADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL ENCUESTADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO. EL ENCUESTADO DE ESTE FORMULARIO ES OBLIGATORIO.

XXIII. Seguridad alimentaria

62. ¿Algun miembro del hogar es integrante menor de 12 años de este hogar?

63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina?

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

65. ¿En el cuarto donde cocinan ¿planchan o hierven?

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?

68. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?

69. ¿Algo de los cuartos donde se sientan o cocinan ¿se mojan o se inundan?

Datos del hogar

70. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?

71. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta fisuras y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?

72. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?

73. ¿Algun muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?

74. ¿De qué tipo de baño o sanitario tiene su vivienda?

75. ¿El baño o sanitario de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?

76. ¿El baño o sanitario es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?

XXIV. Características de la vivienda

77. ¿En esta vivienda ¿tiene?

78. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?

79. ¿Qué tipo de drenaje o cauce de aguas sucias tiene su vivienda?

80. ¿En su vivienda ¿qué hacen con la basura?

81. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?

82. ¿Qué aparato usa para cocinar?

Página 8 de 9





III.- ATENCION DE PROGRAMA DE APOYOS DE BAJO COSTO

OBJETIVO

Satisfacer las necesidades de la población más vulnerable del municipio, brindando productos de alta calidad, y a más bajo costo, cumpliendo con sus expectativas, para mejorar su economía y su calidad de vida.

ALCANCE

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Social de Polotitlán, así como a los servidores públicos relacionados con los programas sociales; y a la ciudadanía que recibe apoyos de programas de bajo costo.

REFERENCIAS

Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.- publicación 05/02/1917; y sus reformas.

Constitución Política del Estado de México.- última publicación en gaceta de gobierno del 17/11/2017.

Ley General de Desarrollo Social.

Ley de Asistencia Social.

Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Ley de Asistencia Social del Estado de México.

Bando Municipal de Polotitlán, Estado de México.

Capitulo X; Artículo: 64



RESPONSABILIDADES

La Dirección de Desarrollo Social, es la Entidad encargada de diseñar y ejecutar políticas públicas, programas y acciones que favorezcan, fomenten y faciliten la entrega de apoyos sociales a los grupos vulnerables de Polotitlán.

DEFINICIONES

Grupo vulnerable.- Grupo de personas que por sus características de desventaja, por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen, situación física o mental, requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo social.

Artículo de bajo costo.- Producto que se adquiere a un costo menor al que se encuentra en el comercio habitual.

INSUMOS

- Credencial de elector vigente
- Producto o material.

RESULTADOS

Proporcionarle a la población que lo soliciten los productos a bajo costo para mejorar su economía.

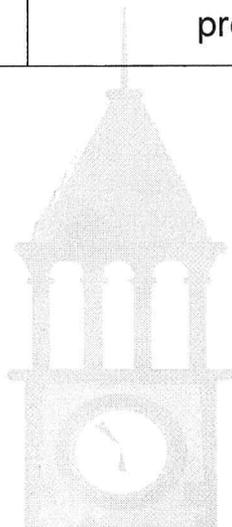
POLITICAS

- La atención de la ciudadanía que requiera este apoyo, así como la entrega serán de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.
- El tiempo de respuesta será relativo a la aprobación del Proyecto y al pago del mismo.



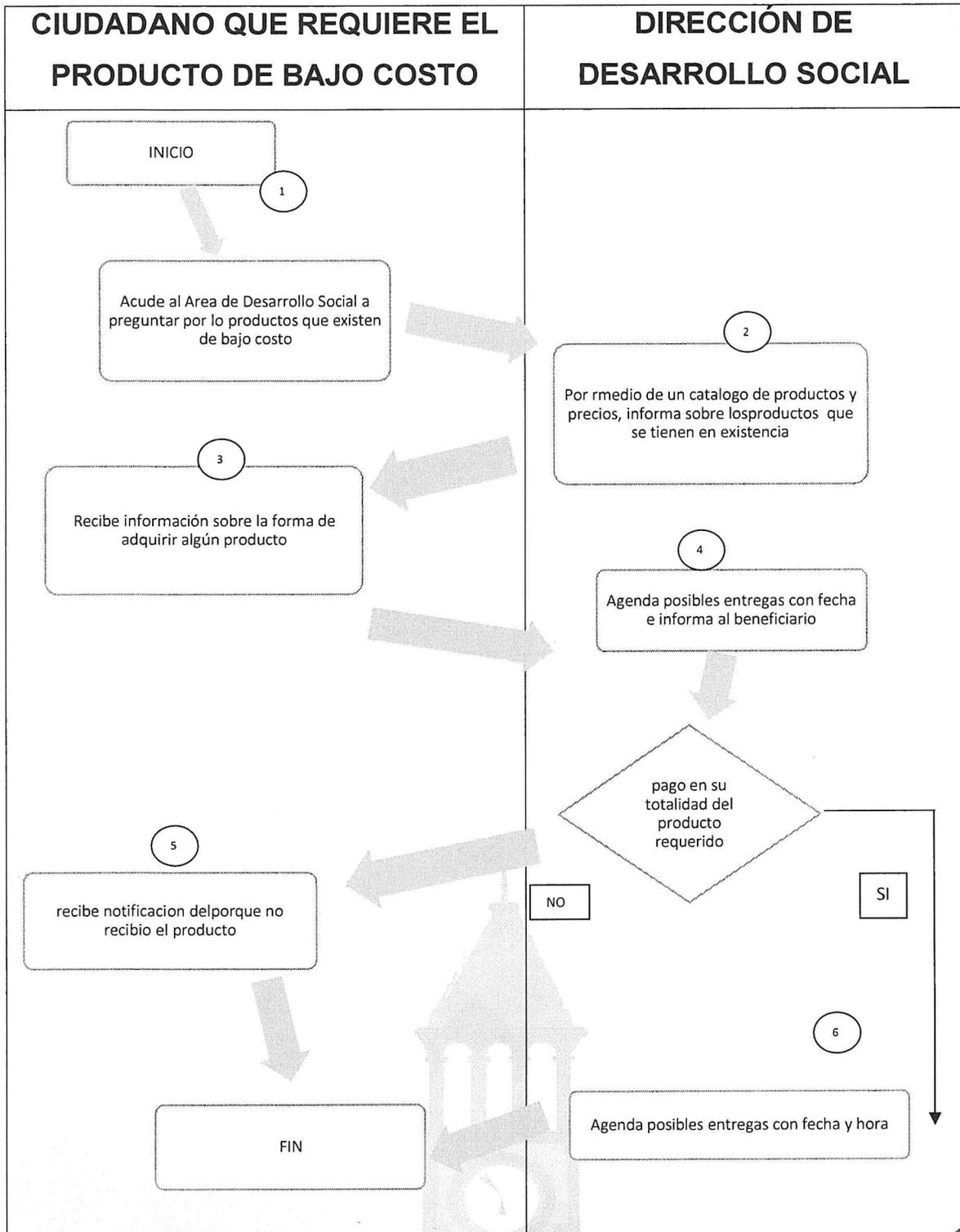
DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1.	El ciudadano que solicita el apoyo	Acude al área de Desarrollo Social a preguntar por productos que existen de bajo costo.
2.	El área de Desarrollo Social	Por medio de un catálogo de productos y precios, informa sobre los productos que se tienen en existencia.
3.	El Ciudadano que solicita el apoyo	Recibe información sobre la forma de adquirir algún producto
4.	El área de Desarrollo Social	Agenda posibles entregas y da fecha e informa al ciudadano
5.	El Área de Desarrollo Social	Si el ciudadano No cubre la totalidad del productos que solicito, se le informa que no podrá recibirlo
6.	El Ciudadano	Si cubre la totalidad del costo recibe su producto que solicito.





DIAGRAMACIÓN



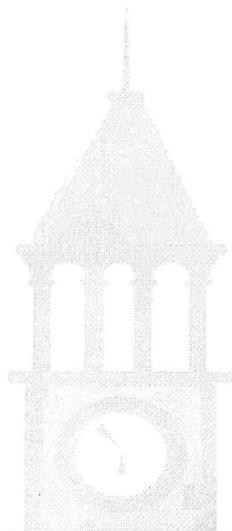


MEDICION

Numero de gestiones de productos
subsidiados realizados

X 100= porcentaje de apoyos a la
vivienda otorgados

Números de gestiones de productos
subsidiados programados





IV.- SIMBOLOGIA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Número de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el final del procedimiento



VII. REGISTRO DE EDICIÓN

Primera Edición (Enero 2021 Elaboración del Manual.

Segunda Edición (Enero 2022) Modificación del Manual.

VIII.- DISTRIBUCIÓN

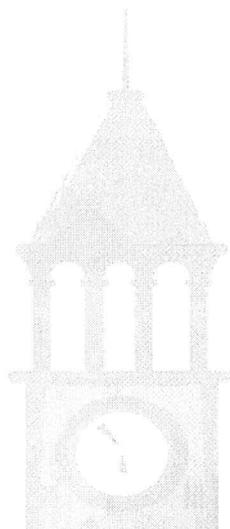
ORIGINAL

Desarrollo Social

COPIAS

Secretaria del Ayuntamiento

Dirección Administración





VII.- VALIDACIÓN

RUBRICA

Teresita Sánchez Bárcena
Presidenta Municipal Constitucional

RUBRICA

Licenciada en Educación Preescolar
Angélica Mejía Pérez
Secretaria del Ayuntamiento

RUBRICA

María Martina Mejía Cabello
Directora de Desarrollo Social



VIII.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACIÓN
ENERO 2022	MODIFICACION DEL MANUAL
AGOSTO 2022	MODIFICACION DEL MANUAL

