



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

SJR/SO/113/2024

CXIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En el municipio de San José del Rincón, Estado de México; siendo las diez horas con diez minutos del día diecisiete de mayo del año dos mil veinticuatro, se reunieron en la Sala de Cabildos de la Presidencia Municipal, sito en calle Guadalupe Victoria número 12, Colonia Centro, San José del Rincón, los integrantes del Ayuntamiento Constitucional 2022-2024; con el propósito de llevar a cabo la **Centésimo Décimo Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo**, con base en lo dispuesto en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente. -----

En uso de la palabra el Lic. Honorio Salgado García, Presidente Municipal por Ministerio de Ley, agradece la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento e instruye al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, proceda a pasar lista de asistencia a fin de verificar si existe *quórum legal* para sesionar. -----

Acto seguido, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, informó que la C. Monserrat Guadalupe Mercado Vilchis, Séptima Regidora, informó mediante oficio con número MSJR/AQT/R7/70/2024 que por motivos de salud no podrá asistir a la presente sesión, por lo que lo tomará mediante plataforma digital, vía zoom, por lo que procede a realizar el pase de lista, encontrándose presentes los C.C. Honorio Salgado García, Presidente Municipal por Ministerio de Ley; Roberto Carlos Pedraza Munguía, Síndico Municipal; Sandra Mireya Ortega Mendoza, Primera Regidora; Jesús Alonso Mejía Lovera, Segundo Regidor; Maribel Salazar Arellano, Tercera Regidora; Florentino Reyes Merlos, Cuarto Regidor; Javier Mondragón López, Quinto Regidor; Alejandra Marín Huitrón, Sexta Regidora y Monserrat Guadalupe Mercado Vilchis, Séptima Regidora, mediante plataforma digital, vía zoom, asistidos por el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar. -----

1. En uso de la voz, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, informa que se encuentran presentes **nueve de los nueve integrantes del cuerpo edilicio**, por lo tanto, **CERTIFICA** la existencia de *quórum legal* para sesionar. -----

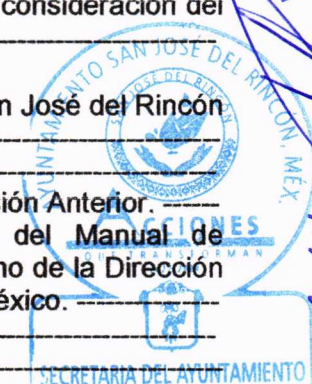
Acto seguido, el Presidente Municipal por Ministerio de Ley, C. Honorio Salgado García, declara formalmente instalada la **Centésimo Décimo Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo** e instruye al Lic. Isidro Sánchez Salazar, proceda con el desahogo del siguiente punto del orden del día. -----

2. El Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento somete a consideración del cuerpo edilicio el siguiente: -----

Orden del día

1. Lista de asistencia de los Integrantes del Ayuntamiento de San José del Rincón y en su caso declaración del *quórum legal*. -----
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día. -----
3. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Sesión Anterior. -----
4. Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de San José del Rincón, México.** -----
5. Asuntos Generales. -----
6. Clausura de la Sesión. -----

El cual se sometió a consideración de los ediles para su aprobación, por el Secretario del Ayuntamiento, quien recaba el sentido de la votación de los integrantes de cabildo



(Múltiples firmas manuscritas en azul a lo largo del margen derecho)



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

presentes, informando al Presidente Municipal que el Orden del Día fue **APROBADO POR UNANIMIDAD** de votos. -----

En uso de la palabra el Presidente Municipal por Ministerio de Ley, C. Honorio Salgado García, instruye al Lic. Isidro Sánchez Salazar, continúe con el siguiente punto del orden del día. -----

3. Atendiendo a la instrucción del titular del ejecutivo, el Secretario del Ayuntamiento informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número 3, que se refiere a la Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Sesión Anterior. -----

En uso de la voz el Presidente Municipal por Ministerio de Ley, C. Honorio Salgado García, refiere; solicito a los integrantes de este Honorable Cabildo, sea dispensada la lectura del acta de la sesión anterior, toda vez que en su momento fue leída y firmada por ustedes, motivo por el cual, solicito la aprobación de la misma. Acto seguido, instruye al Secretario del Ayuntamiento para que recabe el sentido de la votación correspondiente. --- En uso de la voz el Lic. Isidro Sánchez Salazar, recaba el sentido de la votación de los integrantes de cabildo, quienes manifiestan que su voto es a favor e informa al Presidente Municipal por Ministerio de Ley, C. Honorio Salgado García, que el punto en cuestión fue **APROBADO POR UNANIMIDAD.** -----

Acto seguido, el Presidente Municipal por Ministerio de Ley, Lic. Honorio Salgado García, instruye al Lic. Isidro Sánchez Salazar, para que proceda con el desahogo del siguiente punto del orden del día. -----

4. En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número 4, que se refiere a la Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de San José del Rincón, México. -----

En uso de la voz el titular del Ejecutivo Municipal instruye al Secretario del Ayuntamiento para realizar la exposición de motivos a la propuesta correspondiente y en su caso, levantar el sentido de la votación para su eventual aprobación. -----

Siguiendo las indicaciones el Presidente Municipal por Ministerio de Ley, Lic. Honorio Salgado García, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, menciona: con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente, así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año dos mil veintidós y en atención al escrito con número MSJR/AQT/SM/118/2024 enviado por el C. Roberto Carlos Pedraza Munguía, Síndico Municipal y Presidente de la Comisión para la Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, mediante el cual solicita considerar como punto del orden del día en Sesión Ordinaria de Cabildo, la presentación del **DICTÁMEN NÚMERO 40/CTRSJR/2024** emitido por la Comisión para la Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, mismo que contempla los siguientes: -----

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se dictaminan procedentes el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO**, y se propone que se sometan a conocimiento del Cabildo para su validación y aprobación



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

correspondientes, en términos de los documentos que como anexos y parte integrante del presente corren agregados al mismo. -----

SEGUNDO. Túrnese al Presidente Municipal el presente dictamen, para los efectos de que proceda a presentarlo al pleno del Cabildo para los efectos correspondientes. -----

TERCERO. Publíquese y difúndase en la Gaceta Oficial Municipal del Ayuntamiento Constitucional San José del Rincón, Estado de México. -----

CUARTO. Remítase debidamente certificado el Acuerdo de Cabildo y anexo a la Dirección de Desarrollo Social y a la Coordinación General de Mejora Regulatoria, para los fines a que haya lugar. -----

Por lo anteriormente expuesto, se pone a consideración de este órgano colegiado la aprobación del MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. -----

En uso continuo de la voz, por instrucciones del Presidente Municipal por Ministerio de Ley, Lic. Honorio Salgado García, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, somete a consideración de los integrantes de cabildo el siguiente acuerdo:

ACUERDO: 302/SO/113/2024

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año dos mil veintidós, SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO, mismo que se agrega al presente como ANEXO 1, ANEXO 2 Y ANEXO 3, respectivamente. -----

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal, Directora de Desarrollo Social y al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo. -----

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación. -----

CUARTO: Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal. -----

Acto seguido el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, recaba el sentido de la votación e informa que este punto del orden del día fue **APROBADO POR UNANIMIDAD.** -----

Continuando con el desahogo de la sesión, el Presidente Municipal por Ministerio de Ley, Lic. Honorio Salgado García, instruye al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, a que continúe con el siguiente punto del Orden del Día. -----

5. En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número **5**, que se refiere a **Asuntos Generales**, en el cual se informa al pleno que no se registraron asuntos generales que desahogar en la presente sesión, por lo que, siguiendo con el desarrollo de la Sesión, el Lic. Honorio Salgado García, Presidente Municipal por Ministerio de Ley, solicita al Lic. Isidro Sánchez Salazar, continuar con el siguiente punto del orden del Día. -----

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the document.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

6. Acto seguido el Secretario del Ayuntamiento, informa que se han agotado todos los puntos del orden del día, por lo que el numeral marcado con el número 6 corresponde a la **Clausura de la Sesión.**

En uso de la voz la Presidente Municipal por Ministerio de Ley, Lic. Honorio Salgado García, refiere que no habiendo más asuntos que tratar, declara formalmente clausurada la **CENTÉSIMO DÉCIMO TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, siendo las **diez** horas con **veinte** minutos del día **diecisiete** de **mayo** de **dos mil veinticuatro**, enterados de la importancia y contenido, firman de conformidad los que en ella intervinieron.

Así lo tendrá entendido el Lic. Honorio Salgado García, Presidente Municipal por Ministerio de Ley, haciendo que el presente acuerdo se publique, se ejecute y se cumpla.

ATENTAMENTE

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO MUNICIPAL

C. SANDRA MIREYA ORTEGA MENDOZA
PRIMERA REGIDORA

C. JESÚS ALONSO MEJÍA LOVERA
SEGUNDO REGIDOR

C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA

C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR

C. JAVIER MONDRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA

C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA

HAGO CONSTAR

LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO





**ANEXO 1 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
113/2024 DE FECHA 17 DE MAYO DE 2024**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO



[Handwritten signature]

www.sanjosedelrincon.gob.mx



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022 - 2024

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL
RINCÓN, MÉXICO**



Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, 2022-2024
Dirección de Desarrollo Social
Carretera salida a Angangueo, s/n, San José del Rincón, México, C.P. 50660
Teléfono (712) 124 21 01 Ext. 121
desarrollo-social@sanjosedelrincon.gob.mx
Dirección de Desarrollo Social
Mayo 2024
Impreso y hecho en San José del Rincón, México.
Derechos reservados
MJG/chrc



[Handwritten signature in blue ink]

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
ANTECEDENTES	5
MARCO LEGAL	6
ATRIBUCIONES	7-11
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	12
ORGANIGRAMA	13
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	14
Dirección de Desarrollo Social.....	14-15
Subdirección.....	16
Departamento de Asuntos Indígenas	16-17
Departamento de Fomento a la Salud.....	17-18
Departamento de Atención a la Juventud.....	18-19
Departamento de Mejoramiento a la Vivienda.....	19-20
Departamento de Educación y Cultura.....	20-21
VALIDACIÓN.....	23
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	24



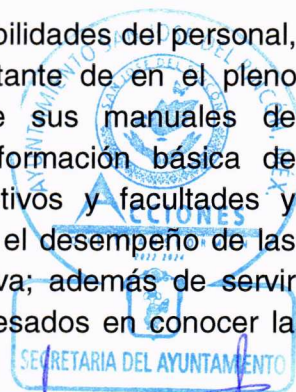
PRESENTACIÓN

El municipio es la base de la división territorial de la organización política y administrativa de los estados, tiene personalidad jurídica propia y constituye una persona jurídica de Derecho Público, siendo la entidad administrativa más cercana a la ciudadanía, motivo por el que se convierte en el enlace principal de la población para que los objetivos, planes, programas y proyectos se transformen en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas y necesidades primordiales de la población mejorando así su calidad de vida.

El presente “Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Social del Ayuntamiento de San José del Rincón”, tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tienen los servidores públicos que integran la Dirección de Desarrollo Social, instrumento que nos permite convertir los objetivos, planes y programas de gobierno, en acciones y resultados concretos, encaminados siempre a dar atención a las demandas de la población.

Por lo anterior, se desglosa tanto de forma departamental como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la dependencia con el objeto de evitar duplicidades de funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

De igual manera, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal, propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo. Parte importante de en el pleno desarrollo administrativo, es la realización y/o actualización de sus manuales de organización y procedimientos; documentos que contienen la información básica de organización de la dependencia, su funcionamiento interior, objetivos y facultades y procedimientos, y que a su vez constituye una herramienta útil para el desempeño de las funciones del personal que labora dentro de la unidad administrativa; además de servir como fuente de información y orientación para los ciudadanos interesados en conocer la organización interna de la dependencia municipal.



I. ANTECEDENTES

San José del Rincón es uno de los 125 municipios del Estado de México, localizado al noroeste de la entidad, fue creado mediante el decreto No. 36 publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el 02 de octubre del 2001, pero es hasta el 01 de enero de 2002 que entra en vigor el acuerdo de decreto No. 37, mediante el cual se designa un Ayuntamiento provisional para el municipio.

En el año 2012 la Dirección de Desarrollo Social contaba con 7 departamentos, siendo estos; Despacho del Deporte, Proyectos Productivos para Mujeres Indígenas, Mejoramiento a la Vivienda, Educación y Cultura, Departamento de La Mujer, Salud y Juventud.

Continuando con la reorganización de la organización municipal, en 2013 el Despacho del Deporte se separa de la Dirección de Desarrollo Social, para formar parte de un organismo Descentralizado con la denominación de IMCUFIDE.

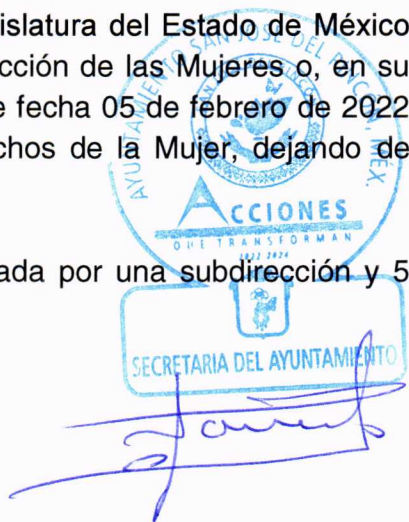
Durante el año 2017 la dirección contaba con 6 departamentos los cuales correspondían al Departamento de Protección de los Derechos de la Mujer, Departamento de Asuntos Indígenas, Departamento de Fomento a la Salud, Departamento de Atención a la Juventud, Departamento de Mejoramiento a la Vivienda y Departamento de Educación y Cultura.

Derivado del Decreto Número 42 emitida por la H. "LXI" Legislatura del Estado de México en fecha 25 de marzo de 2022, se determina crear una Dirección de las Mujeres o, en su caso, un Instituto Municipal de la Mujer, por lo que a partir de fecha 05 de febrero de 2022 obtiene el carácter de Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, dejando de formar parte de la Dirección de Desarrollo Social.

Actualmente la Dirección de Desarrollo Social está conformada por una subdirección y 5 departamentos los cuales son:

Subdirección

- Departamento de Asuntos Indígenas
- Departamento de Fomento a la Salud
- Departamento de Atención a la Juventud
- Departamento de Mejoramiento a la Vivienda
- Departamento de Educación y Cultura



II. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Salud.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- Ley para la Protección, Integración y Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Estado de México.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Ley de Víctimas del Estado de México.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado.
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.
- Ley de Salud del Estado de México.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
- Ley de Educación del Estado de México.
- Bando Municipal 2024 de San José del Rincón, México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.



III. ATRIBUCIONES

Las acciones que ejerce la Dirección de Desarrollo Social, se justifica a través de las diversas leyes creadas para conducir el correcto desempeño, procurando en todo momento el respeto y protección a los derechos sociales de los ciudadanos del municipio.

1.- Dirección de Desarrollo Social

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

VII. La Dirección de Desarrollo Social o equivalente, y

Artículo 96 Duodécies. El Director de Desarrollo Social o equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal;
- II.- Cuantificar, determinar y proponer, en coordinación con las instancias competentes, los recursos públicos necesarios para generar los programas y acciones que atiendan las necesidades básicas de la población vulnerable del municipio;
- III.- Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de desarrollo social, de manera coordinada con las instancias correspondientes;
- IV.- Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del municipio;
- V.- Auxiliar o representar al Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo social de los Gobiernos Estatal y Federal en la ejecución de sus programas y acciones en el territorio municipal;
- VI.- Asistir al Presidente Municipal en el convenio de acciones con otros municipios de la entidad, así como con organismos públicos descentralizados federales, estatales y municipales, en materia de



- desarrollo social;
- VII.- Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal;
 - VIII.- Informar a la ciudadanía de las políticas, programas y acciones de desarrollo social que ejecuten; así como sobre la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de estos programas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.- Concertar acciones con los sectores no gubernamental, social y privado en materia de desarrollo social;
 - X.- Establecer mecanismos para incluir la participación de la sociedad civil organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social;
 - XI.- Promover la cultura de los grupos étnicos asentados en el territorio municipal y fomentar el desarrollo social de los mismos;
 - XII.- Fomentar y proponer acciones de desarrollo social con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos; y
 - XIII.- Las demás que señale la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, su reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

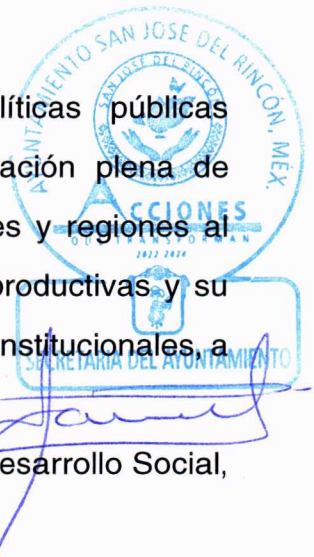
LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 3.- Para los efectos de la presente ley se entenderá por:

- I. Desarrollo social: Proceso de mecanismos y políticas públicas permanente que genera las condiciones para la integración plena de individuos, grupos y sectores de la sociedad, comunidades y regiones al mejoramiento integral y sustentable de sus capacidades productivas y su calidad de vida que garantice el disfrute de los derechos constitucionales, a fin de erradicar la desigualdad social;

Artículo 11.- Los planes y programas Estatales y Municipales de Desarrollo Social, deberán contemplar prioritariamente:

- I.- Educación obligatoria;
- II.- Salud;
- III.- Generación, conservación y capacitación para el trabajo y el



- incremento de la competitividad;
- IV.- Alimentación, nutrición materno infantil y abasto social de productos básicos;
 - V.- Vivienda;
 - VI.- Superación de la pobreza, marginación y exclusión; y
 - VII.- Obras de infraestructura para agua potable, drenaje, electrificación, caminos y otras vías de comunicación, saneamiento ambiental y equipamiento urbano.

BANDO MUNICIPAL 2024 DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

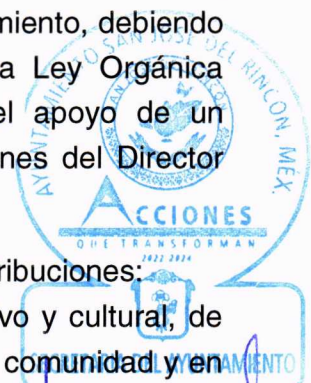
Artículo 55.- Para el ejercicio y despacho de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias, direcciones, subdirecciones, coordinaciones y departamentos de la Administración Pública Municipal, que en cada caso y según corresponda acuerde el Cabildo a propuesta de la Presidenta Municipal, las cuales estarán subordinadas a la Presidenta Municipal; siendo estas las siguientes:

X) Dirección de Desarrollo Social;

Artículo 71.- La Dirección de Desarrollo Social estará a cargo de un Director, quien será propuesto por la Presidenta Municipal y aprobado por el Ayuntamiento, debiendo cumplir con lo señalado en los artículos 32 y 96 Terdecies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quien a su vez contará con el apoyo de un subdirector, quien de manera subordinada auxiliará en las atribuciones del Director cuando la naturaleza de las actividades así lo requiera.

Artículo 72.- La Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar planes y programas para el Desarrollo Social, educativo y cultural, de vivienda, salud, de la etnia mazahua (Jñatjo), en beneficio de la comunidad y en los términos de los ordenamientos legales aplicables;
- II. Instrumentar los mecanismos para la entrega de apoyos y proyectos sociales a la población de escasos recursos;
- III. Promover la realización de actividades, culturales, educativas y de salud que impulsen la difusión y desarrollo del Municipio;
- IV. Disponer de los instrumentos administrativos necesarios para garantizar la atención a la población marginada del Municipio, mediante la prestación de servicios de asistencia social;



- V. Apoyar en la gestión de escuelas, equipamiento y construcción de nuevos centros educativos en los términos de la ley respectiva;
- VI. Fomentar la educación abierta en el Municipio en beneficio de la población adulta y de bajos recursos;
- VII. Promover y colaborar en programas permanentes de servicios médico asistencial, jurídico, deportivo y social, destinados a menores de edad, madres solteras, personas con capacidades diferentes, adultos mayores y personas de escasos recursos, en estado de abandono o desamparo;
- VIII. Promover y difundir campañas preventivas de salud;
- IX. Contribuir dentro de la competencia en el establecimiento de los consejos y/o comités que favorezcan a la salud pública de los habitantes en el Municipio;
- X. Colaborar y supervisar en acciones de su competencia la atención de programas emergentes, contingencias generadas por cambios climáticos que ocasionen problemas de salud, sanitarias y sociales, dando prioridad a la población más vulnerable;
- XI. Promover los convenios que se firmen con las Instituciones y Dependencias Municipales, Estatales, Federales e iniciativa privada para el beneficio del desarrollo Municipal en materia de salud;
- XII. Promover, preservar y fomentar la cultura indígena Mazahua (Jñatjo), elaborando planes y programas para su fortalecimiento;
- XIII. Fomentar la participación ciudadana en los programas de asistencia social;
- XIV. Promover la creación, equipamiento y adecuado funcionamiento de Centros Comunitarios de Aprendizaje con el objeto de reducir la brecha digital de manera coordinada con las dependencias Federales, Estatales, Organismos no Gubernamentales y Asociaciones Civiles;
- XV. Promover la creación, infraestructura con los sectores públicos y privados con el objeto de mejorar el funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales;
- XVI. Establecer los acuerdos de colaboración con instituciones culturales, que permitan la participación ciudadana en la realización de actividades que fortalezcan la identidad Municipal, Estatal y Nacional y la creatividad artística en beneficio de la población;
- XVII. Ejecutar programas para el desarrollo de los sectores vulnerables;
- XVIII. Promover y preservar el reconocimiento de la cultura indígena Mazahua (Jñatjo) asentada en el Municipio e impulsar su integración al desarrollo social;
- XIX. Proveer e informar oportunamente de los programas en el ámbito Estatal y Federal que tenga que ver con la dirección que corresponda;

- XX. Operar los programas de mejoramiento a la vivienda que beneficien a los habitantes del municipio que así lo requieran;
- XXI. Gestionar ante dependencias Federales, Estatales, empresas particulares, y asociaciones civiles programas de becas en beneficio de la población;
- XXII. Impartir cursos y capacitaciones para mejorar el ingreso familiar;
- XXIII. Coadyuvar en los programas de los Gobiernos Federal y Estatal que atiendan las necesidades de los jóvenes;
- XXIV. Promover la participación de los jóvenes en las diferentes actividades sociales y culturales que el Municipio realice;
- XXV. Atender a la población juvenil mediante pláticas con temas de interés y prevención; y
- XXVI. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.



IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Desarrollo Social

1.1 Subdirección de Desarrollo Social

1.1.01 Departamento de Asuntos Indígenas

1.1.02 Departamento de Fomento a la Salud

1.1.03 Departamento de Atención a la Juventud

1.1.04 Departamento de Mejoramiento a la Vivienda

1.1.05 Departamento de Educación y Cultura



[Handwritten signature in blue ink]

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección de Desarrollo Social

Objetivo

Planear, programar, dirigir y operar los programas y acciones en materia de desarrollo social tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio a fin de disminuir el rezago social, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.

Funciones:

- I. Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal;
- II. Elaborar planes y programas para el desarrollo social, educativo, cultural, juventud, vivienda, asuntos indígenas y de salud en beneficio de la comunidad y en los términos de los ordenamientos legales aplicables;
- III. Conocer e informar a la población sobre los programas de apoyo gubernamental estatal y federal a los habitantes del Municipio que lo requieran;
- IV. Gestionar ante los diferentes niveles de gobierno, iniciativa privada y organizaciones sociales, apoyos para combatir el rezago social dentro del Municipio;
- V. Instrumentar los mecanismos de apoyo logístico en coordinación con el Gobierno de Estado y el Gobierno Federal para la entrega de apoyos y proyectos sociales a la población de escasos recursos;
- VI. Conocer las propuestas de las necesidades más prioritarias de la población para gestionar la realización de obras y acciones en localidades con mayor rezago social;
- VII. Atender de forma permanente a todas las comunidades del Municipio con la finalidad de dar respuesta oportuna a las demandas de la población;
- VIII. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del municipio;
- IX. Auxiliar o representar al Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo social de los Gobiernos Estatal y Federal en la ejecución de sus programas y acciones en el territorio municipal;
- X. Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal;



- XI. Concertar acciones con los sectores no gubernamental, social y privado en materia de desarrollo social;
- XII. Apoyar en la gestión de escuelas y centros educativos de nueva creación en los términos de Ley;
- XIII. Llevar un registro de las clínicas de salud y los planteles educativos públicos, ya sean Federales, Estatales o Privados que se encuentran establecidos en el Municipio;
- XIV. Gestionar el apoyo para mobiliario y mantenimiento de los planteles educativos y centros de salud establecidos en el municipio;
- XV. Promover la educación abierta en el municipio, en beneficio de la población adulta y de bajos recursos;
- XVI. Elaborar y ejecutar programas culturales, en beneficio de la comunidad;
- XVII. Fomentar la cultura a través de la realización de festivales, exposiciones y eventos artísticos y culturales;
- XVIII. Administrar y mantener el adecuado funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales ampliando su acervo y cobertura, promoviendo el hábito de la lectura;
- XIX. Instrumentar programas de apoyo en beneficio de las localidades con población indígena;
- XX. Promover la realización de cursos y talleres artísticos y culturales de manera permanente;
- XXI. Buscar acciones de apoyo al mejoramiento de viviendas de las familias que viven en condiciones precarias dentro del Municipio;
- XXII. Coordinar, promover y ejecutar programas que por su misma índole, involucren a toda la población en general y principalmente al sector más vulnerable con el fin de que se incorporen a desarrollar tareas de beneficio social;
- XXIII. Promover la cultura de los grupos étnicos asentados en el territorio municipal y fomentar el desarrollo social de los mismos;
- XXIV. Fungir como servidor público habilitado para apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que solicite la unidad de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información; y
- XXV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



1.1 Subdirección de Desarrollo Social

Objetivo

Ayudar contribuir en la creación e implementación de planes de Desarrollo Social, así como colaborar con el Director para coordinar y supervisar las operaciones diarias de los diversos departamentos adscritos a la Dirección.

Funciones:

- I. Apoyar al Director de Desarrollo Social en las actividades que le encomiende;
- II. Apoyar a los diversos departamentos de la Dirección para efecto de facilitar el cumplimiento de los planes y actividades a realizar;
- III. Supervisar que el personal adscrito, realice el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades encomendadas;
- IV. Previa autorización del Director, colaborar con otras áreas para el desarrollo de las actividades relacionadas de la administración 2022-2024; y
- V. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.01 Departamento de Asuntos Indígenas

Objetivo

Promover y preservar la cultura de la etnia mazahua, mediante la elaboración y ejecución de planes y programas para su fortalecimiento.

Funciones:

- I. Impulsar la integración y preservación de la etnia mazahua dentro del Municipio;
- II. Gestionar ante las instancias correspondientes proyectos productivos en favor de la etnia mazahua;
- III. Elaborar y actualizar un padrón de localidades que conservan el dialecto y tradición mazahua;
- IV. Elaborar y ejecutar programas encaminados al rescate del dialecto y costumbres mazahuas;
- V. Apoyar y orientar a personas indígenas que lo requieran, sobre asuntos que sea de



[Handwritten signature in blue ink]

- su competencia;
- VI. Apoyar en la difusión y comercialización de productos elaborados por artesanos indígenas del Municipio;
 - VII. Elaborar políticas públicas que busquen posicionar al municipio sobre las costumbres de las personas indígenas; y
 - VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

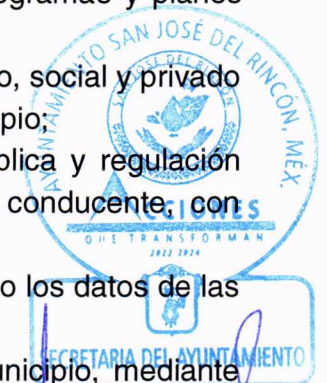
1.1.02 Departamento de Fomento a la Salud

Objetivo

Brindar a los habitantes del municipio un acercamiento a los servicios de salud de calidad y suficiencia que permitan disminuir el índice de mortalidad en la población, coordinando acciones de fomento a la salud que busque elevar la condición de vida de los habitantes a través de programas, proyectos, actividades sociales, generación y difusión de conocimiento y servicios médicos básicos, dentro de un marco honesto y transparente y uso eficiente de los recursos.

Funciones:

- I. Elaborar en coordinación con las autoridades competentes los programas y planes de salud para el Municipio;
- II. Coordinar la participación de las instituciones de los sectores público, social y privado en la ejecución de programas de salud que se apliquen en el Municipio;
- III. Solicitar la prestación de servicios de atención médica, salud pública y regulación sanitaria a la Secretaría de Salud del Estado y convenir en lo conducente, con cualquier otro sector que promueva acciones en esta materia;
- IV. Evaluar el Sistema de Información de Salud del Municipio recabando los datos de las unidades de salud;
- V. Impulsar la prestación de servicios de salud de calidad en el municipio, mediante convenios que al efecto se suscriban;
- VI. Proponer acuerdos de coordinación con las instituciones del sector salud, tendientes a promover y apoyar los programas de medicina preventiva;
- VII. Proponer a las instancias correspondientes la infraestructura sanitaria necesaria que procure niveles de sanidad mínimos entre la población;
- VIII. Verificar la aplicación de las medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población;
- IX. Vigilar el estricto cumplimiento a las normas sanitarias a las que deberá sujetarse la salubridad local;



- X. Apoyar la realización de campañas para prevenir y atacar las epidemias y enfermedades que por su naturaleza requieran de atención y cuidados especiales;
- XI. Realizar, en coordinación con otras instancias públicas, sociales y privadas, campañas de concientización, educación, capacitación sanitaria y de salud, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la población del Municipio;
- XII. Proponer acciones encaminadas a erradicar las enfermedades transmisibles, así como los factores que afecten la salud, o propicien el alcoholismo, las toxicomanías y otros vicios sociales, en comunidades y grupos específicos;
- XIII. Apoyar al sector salud en la supervisión e inspección a los centros educativos, para proteger la salud del educando y de la comunidad escolar;
- XIV. Apoyar a la Presidenta Municipal en la coordinación y convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias en materia de salud respectivas;
- XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su área

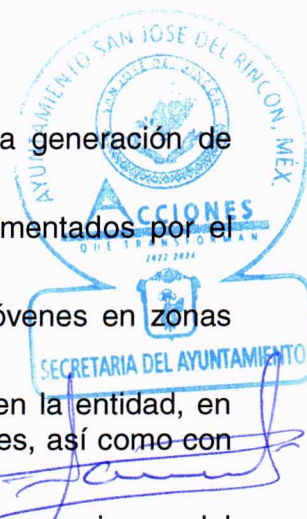
1.1.03 Departamento de Atención a la Juventud

Objetivo

Promover el desarrollo integral de la juventud, fortaleciendo y fomentando la organización, capacitación, la expresión cultural, la Educación y la Salud de los Jóvenes.

Funciones:

- I. Proponer a la Presidenta Municipal, políticas y programas para la generación de empleos para los jóvenes en el municipio;
- II. Dirigir los programas y acciones de atención a la juventud instrumentados por el Ejecutivo Municipal;
- III. Concertar programas prioritarios para la atención de grupos de jóvenes en zonas rurales marginadas;
- IV. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo regional en la entidad, en coordinación con las dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones no gubernamentales, en beneficio de los jóvenes;
- V. Coordinar los programas y proyectos de desarrollo social en las regiones del Municipio y establecer mecanismos de participación social para su ejecución en beneficio de los jóvenes;
- VI. Dirigir y evaluar los programas en materia de empleo y atención a los jóvenes en el Municipio;



- VII. Promover el desarrollo integral de la juventud, fortaleciendo y fomentando la organización, capacitación, la expresión cultural, la educación y la salud de los jóvenes;
- VIII. Fomentar y promover eventos deportivos y artísticos entre los jóvenes;
- IX. Gestionar becas ante instituciones gubernamentales en apoyo a los jóvenes del Municipio;
- X. Trabajar en coordinación con el Instituto Mexiquense de la Juventud, del Gobierno del Estado de México, para la ejecución de programas estatales dirigidos a la juventud del Municipio;
- XI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

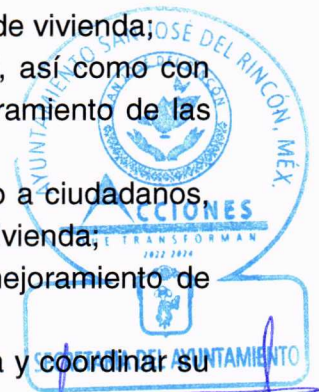
1.1.04 Departamento de Mejoramiento a la Vivienda

Objetivo

Coordinarse con las áreas e instancias de gobierno dentro y fuera del municipio, para efecto de atender los planes y programas de vivienda rural, a fin de dignificar y mejorar los espacios de viviendas que no reúnen las condiciones mínimas de dignidad.

Funciones:

- I. Dar seguimiento y atención a solicitudes recibidas referentes al tema de vivienda;
- II. Realizar proyectos para gestionar ante el gobierno federal y estatal, así como con organizaciones no Gubernamentales, apoyos para propiciar el mejoramiento de las viviendas;
- III. Realizar visitas domiciliarias y entrevistas de estudio socioeconómico a ciudadanos, a fin de identificar candidatos a beneficiarios para mejoramiento a la vivienda;
- IV. Supervisar la efectiva aplicación de materiales otorgados para el mejoramiento de viviendas, en las comunidades beneficiadas;
- V. Participar en la promoción y realización de los programas de vivienda y coordinar su gestión y ejecución;
- VI. Elaborar y proponer programas de mejoramiento a la vivienda;
- VII. Levantar censos de los requerimientos de mejoramiento a la vivienda;
- VIII. Establecer las normas y criterios municipales para el otorgamiento de apoyos de mejoramiento a la vivienda;
- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



1.1.05 Departamento de Educación y Cultura

Objetivo

Planear, programar y analizar el desarrollo de los servicios educativos del Municipio, para proponer acciones de mejora, así como preservar y difundir el acervo cultural del Municipio, con el propósito de ponerlos al alcance de la comunidad, fortaleciendo así la identidad educativa municipal.

Funciones:

- I. Gestionar el desarrollo de la infraestructura educativa a corto, mediano y largo plazo, para dar atención oportuna a la demanda de espacios educativos que se presente en el Municipio;
- II. Promover las convocatorias de becas emitidas por las Dependencias del Gobierno Federal, Estatal y organismos no gubernamentales, para la población de escasos recursos;
- III. Informar y difundir los programas educativos;
- IV. Gestionar la donación y abastecimiento de mobiliario y equipo a todos los niveles de educación;
- V. Detectar las carencias de las instalaciones educativas, con el fin de integrarlas a los diversos programas de ayuda del Municipio;
- VI. Proporcionar pláticas de orientación a la juventud sobre las diversas opciones de estudios;
- VII. Programar y coordinar el programa municipal de alfabetización;
- VIII. Promover la creación de bibliotecas, casas de cultura, museos, archivos históricos, así como coordinar su funcionamiento;
- IX. Realizar investigaciones, estudios y actividades tendientes a incrementar el acervo cultural y el conocimiento de los valores culturales del Municipio;
- X. Gestionar la presentación de exposiciones y muestras artísticas ante instituciones culturales, municipales, estatales, nacionales o extranjeras;
- XI. Administrar la casa de cultura del Municipio;
- XII. Fomentar las tradiciones y costumbres culturales y cívicas del Municipio;
- XIII. Impartir cursos y talleres para el desarrollo integral de la sociedad;
- XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



Dado en el Palacio Municipal de San José del Rincón a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022-2024



VI.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Mayo de 2024	Primera Edición





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022-2024



EDICIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022 - 2024

Dirección de Desarrollo Social
Carretera salida a Angangueo S/N, C.P. 50660
San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx





ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022 - 2024



[Handwritten signature]

www.sanjosedelrincon.gob.mx





**ANEXO 2 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
113/2024 DE FECHA 17 DE MAYO DE 2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.



www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022-2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Handwritten signature]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, 2022-2024
Dirección de Desarrollo Social
Carretera salida a Angangueo, s/n, San José del Rincón, México, C.P. 50660
Teléfono (712) 124 21 01 Ext. 121
desarrollo-social@sanjosedelrincon.gob.mx
Dirección de Desarrollo Social
Mayo 2024
Derechos reservados
Impreso y hecho en San José del Rincón, México.
Derechos reservados
MJG/ggp





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.....	6
1.- NOMBRE DEL TRÁMITE: ATENCIÓN CIUDADANA	6
2.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CAPACITACIONES DIVERSAS PARA ATENDER LA DEMANDA ALIMENTARIA DE LA POBLACIÓN.....	10
3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: APOYO LOGÍSTICO PARA ENTREGA DE RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL	14
4.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y REUNIONES CON INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS PARA COLABORACIÓN.....	18
PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN	22
5.- NOMBRE DEL TRÁMITE: FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL	22
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INDÍGENAS.....	26
6.- NOMBRE DEL TRÁMITE: TALLERES DE RESCATE DE LA LENGUA MATERNA Y DANZA REGIONAL	26
7.- NOMBRE DEL TRÁMITE: EVENTOS DE CARÁCTER ÉTNICO CULTURAL.....	31
8.- NOMBRE DEL TRÁMITE: ASIGNACIÓN DE ESPACIOS A ARTESANOS PARA COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS.....	34
9.- NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE IDENTIDAD INDÍGENA.....	37
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA SALUD	41
10.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CAMPAÑAS DE SALUD Y CAMPAÑAS DE SALUD ITINERANTES	41
11.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE TALLERES (PLÁTICAS).....	46
12.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LOGÍSTICA PARA ESTERILIZACIONES CANINAS Y FELINAS.....	51
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD.....	56
13.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROYECTO DE VIDA.....	56
14.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TORNEOS DEPORTIVOS DIRIGIDOS A JÓVENES.	61
15.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONCURSOS DE HABILIDADES Y TALENTOS PARA JÓVENES.	65
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA.....	69
16.- NOMBRE DEL TRÁMITE: SOLICITUDES PARA EL MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA.	69
17.- NOMBRE DEL TRÁMITE: VERIFICACIONES PARA EL MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA.	73
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO EDUCACIÓN Y CULTURA	76
18.- NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÉSTAMO DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.....	76
19.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: JORNADAS DE APLICACIÓN DE EXÁMENES PARA ADULTOS EN COORDINACIÓN CON INEA.	79

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



20.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CURSOS IMPARTIDOS EN CASA DE CULTURA Y EN LOS CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE.84

21.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EVENTOS CULTURALES Y CÍVICOS.....88

22.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE.....96



ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022-2024



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Handwritten signature]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



PRESENTACIÓN

La finalidad de la Administración Pública Municipal 2022-2024, es contar con las herramientas necesarias para dar la información adecuada a la ciudadanía, para poder brindar una respuesta inmediata a los trámites y servicios que solicitan las personas pertenecientes al municipio de San José del Rincón.

Lo anterior con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 31, fracción I; 48, fracción III; y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, con el propósito fundamental de establecer una gestión gubernamental por resultados, en la cual existan sistemas, estructuras y procedimientos de trabajo debidamente establecidos.

El manual de procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social unifica los criterios de contenidos que permiten la eficacia en el desarrollo de los procedimientos de dirección, coordinación y evaluación administrativa a través de la sistematización de actividades, la identificación de operaciones y la definición de la metodología para efectuarlas.

El contenido del manual comprende objetivo, alcance, referencia legal, responsables, definiciones, insumos, resultado, políticas, desarrollo, diagrama de flujo, medición y formato e instructivo (en su caso).

OBJETIVO GENERAL

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo fundamental servir como auxiliar a los Colaboradores de la Dirección de Desarrollo Social en la realización de las funciones que se les confiere, con la finalidad de integrar la información básica que permita guiar y ofrecer la mejor atención a la ciudadanía, así como a los servidores públicos para mejorar la prestación de un trámite y servicio en particular, mediante la formalización y estandarización de los métodos y sistemas de trabajo.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

1.- NOMBRE DEL TRÁMITE: ATENCIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Contar con los pasos definidos eficaces y eficientes para la atención ciudadana, generando la fluidez de información de manera ordenada que permita brindar una atención adecuada y oportuna para el solicitante, trayendo consigo la reducción de tiempo.

ALCANCE

El procedimiento se aplicará para el solicitante y el personal administrativo de la Dirección de Desarrollo Social, quienes mantienen contacto inmediato y directo con la ciudadanía.

REFERENCIAS

- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Art. 96 Duodecimos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Art. 72 del Bando Municipal de San José del Rincón 2024.

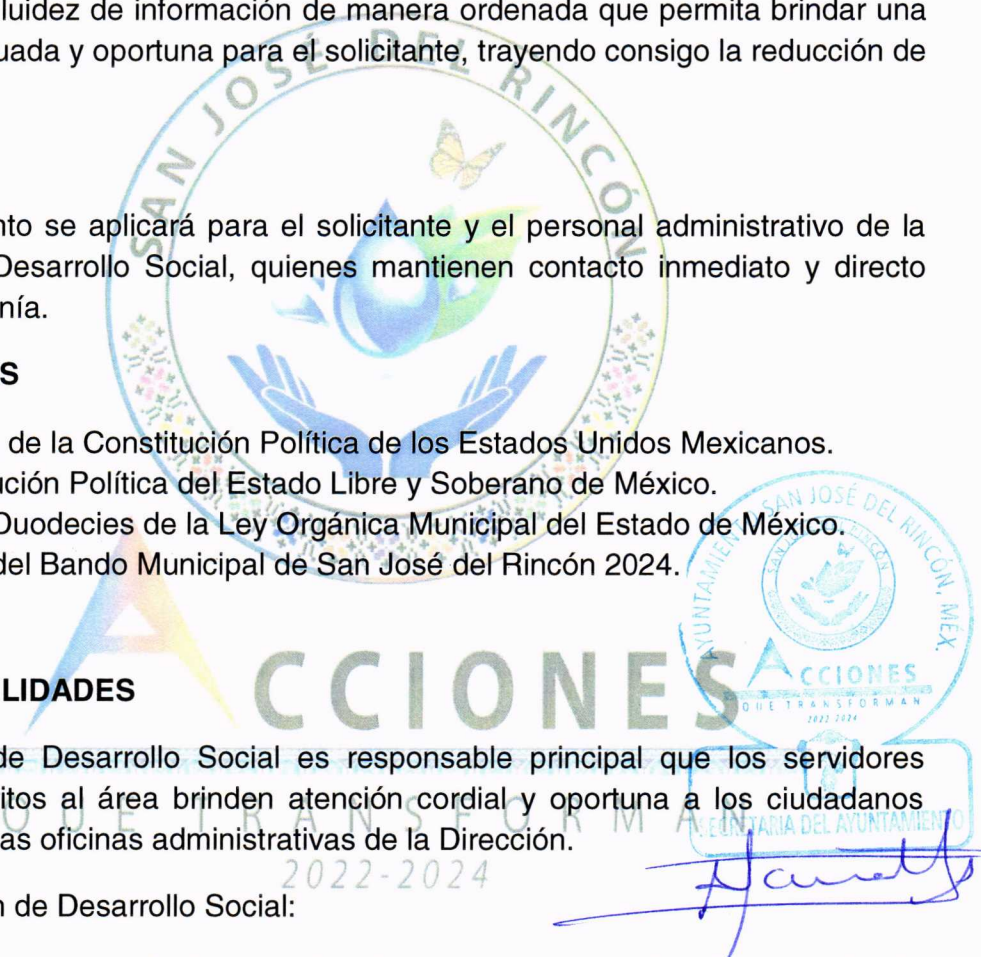
RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social es responsable principal que los servidores públicos adscritos al área brinden atención cordial y oportuna a los ciudadanos que acuden a las oficinas administrativas de la Dirección.

De la Dirección de Desarrollo Social:

- Instruir al personal adscrito a la dirección, el cumplimiento adecuado del proceso de atención a la ciudadanía.
- Supervisar y dar seguimiento a las peticiones ingresadas al área.
- Designar comisiones y/o tareas específicas para mantener un control de los ciudadanos atendidos periódicamente.

El personal de atención es quien recibirá y explicará a la ciudadanía sobre el proceso de dicho trámite.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



Del auxiliar responsable de atención ciudadana;

- Atiende de manera cordial a toda persona que acuda a consultar información.
- Llevar un registro de visitas.
- Comparte a la ciudadanía la información sobre apoyos o actividades de las cuales pueden ser beneficiarias o participantes.
- Revisa las solicitudes y solicita la autorización de la Dirección para remitirla al departamento correspondiente para su atención.
- Informa el estatus de solicitudes.
- Realiza contestación positiva o negativa a la petición.
- Informa oportunamente a la Dirección de los asuntos relevantes.
- En caso de que el solicitante consulte sobre programas del gobierno estatal o federal, se canaliza a la instancia correspondiente.
- Realiza un control de correspondencia ingresada.
- Informa a la Directora sobre los asuntos que cuentan con términos para poder dar atención.
- Elabora informe a través de notas informativas.

DEFINICIONES

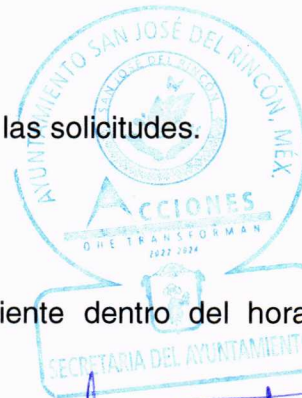
- **Solicitud:** Es un documento en el cual puedes expresar o transmitir una petición en particular. La carta de solicitud le aporta formalidad a los distintos pedidos, lo cual va a hacer posible que expongas tus intereses de la forma correcta.
- **Turnar:** Alternar con una o más personas en el repartimiento de algo o en el servicio de algún cargo, guardando orden sucesivo entre todas.

INSUMOS

1. Espacio de atención
2. Acuse de solicitud para poder revisar el estatus de las solicitudes.

RESULTADOS

Ciudadanía atendida mediante la atención correspondiente dentro del horario laboral.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



POLÍTICAS

Acudir en horario de atención 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. El solicitante acude a la oficina de la Dirección de Desarrollo Social para recibir información sobre apoyos o programas vigentes.
2. El personal auxiliar de la Dirección de Desarrollo Social designado brindará la atención correspondiente y explicará al solicitante que deberá ingresar la solicitud a Palacio Municipal en donde haga mención sobre el tema.
3. La Dirección de Desarrollo Social da seguimiento y turna al Departamento que corresponda cada solicitud, se le notifica a la Directora de Desarrollo Social sobre la petición, a efecto de brindar indicaciones al personal para elaborar la contestación.
4. El auxiliar administrativo elabora respuesta y pasa a la Directora para revisión, firma y sello y lo regresa al área correspondiente.
5. El auxiliar administrativo lleva respuesta con acuse de recibido.
6. El auxiliar administrativo entrega a la secretaria de la Dirección.
7. La secretaria de la Dirección recibe y archiva.
8. Fin.

QUE TRANSFORMAN
2022-2024



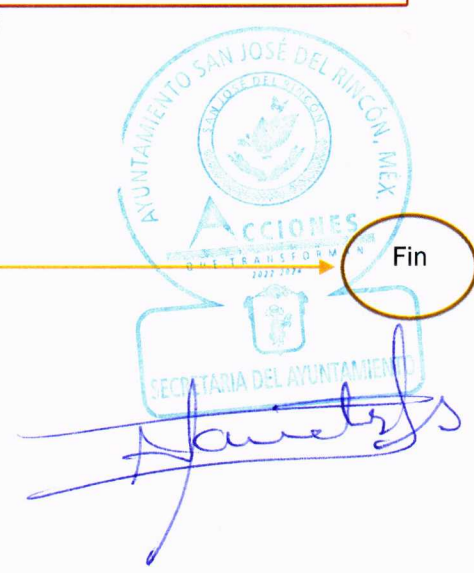


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



MEDICIÓN

PERSONAS ATENDIDAS *100

PERSONAS ATENDIDAS PROGRAMADAS

FORMATO O INSTRUCTIVO: NO APLICA

2.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CAPACITACIONES DIVERSAS PARA ATENDER LA DEMANDA ALIMENTARIA DE LA POBLACIÓN.

OBJETIVO

Contar con una serie de pasos ordenados a fin de llevar a cabo el procedimiento para que las diferentes comunidades reciban capacitaciones de huertos de traspatio y hortalizas, así como preparación de alimentos que ayuden a mejorar sus hábitos saludables de alimentación y generar una fuente de ingresos extra.

ALCANCE

El procedimiento estará a cargo del personal operativo de la Dirección de Desarrollo Social, así mismo se aplicará para la población del municipio de San José del Rincón ya que se pretende capacitar a la ciudadanía interesada con el procedimiento adecuado.

REFERENCIAS

Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Art. 96 Duodécimos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Art. 72 del Bando Municipal de San José del Rincón 2024.

RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social es responsable de que el personal operativo atienda la comisión de manera satisfactoria para con los beneficiarios.

De la Dirección de Desarrollo Social:

- Instruir al personal adscrito a la dirección, el cumplimiento adecuado del proceso de atención a la ciudadanía.



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Firma manuscrita]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



- Autorizar la programación de capacitación.
- Solicitar asesoría de otras dependencias en caso de ser necesario para poder brindar capacitaciones adecuadas.
- Realizar los requerimientos de materiales necesarios para la capacitación.
- Solicitar combustible para la unidad oficial.
- Solicitar un informe por escrito del resultado de la capacitación.

Del personal operativo responsable de la capacitación:

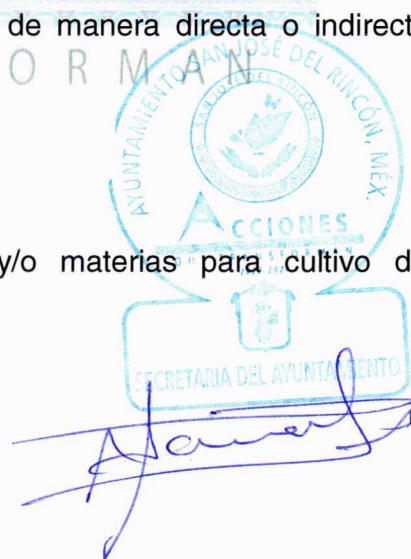
- Atiende de manera cordial a toda persona que acuda a la capacitación.
- Colabora con el personal de alguna institución externa para fortalecer la capacitación en comunidad.
- Lleva un registro de asistencia.
- Comparte a la ciudadanía toda la información clara y precisa, con paciencia y amabilidad.
- Elabora informe del resultado de la capacitación a través de notas informativas.

DEFINICIONES

- **Actividad:** Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad.
- **Gestión:** Conjunto de acciones, o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o deseo.
- **Cultivo:** Dar a la tierra y a las plantas las labores necesarias para que fructifiquen.
- **Dependencias:** Instituciones que generan de manera directa o indirecta bienes públicos.

INSUMOS

1. Materia prima para preparar alimentos y/o materias para cultivo de hortalizas.
2. Solicitud dirigida a presidencia municipal.
3. Copia de INE.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



RESULTADOS

Capacitaciones eficientes generando satisfacción por parte de los beneficiarios, obteniendo productos saludables que apoyan en la economía y mejora de la calidad de alimentación en las familias beneficiadas.

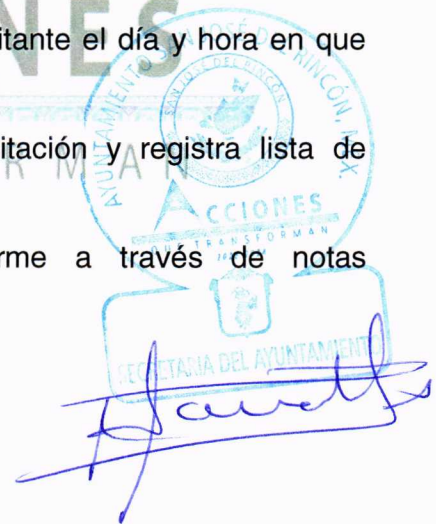
POLÍTICAS

Se brinda la capacitación por parte del personal operativo de la Dirección de Desarrollo Social, quedando a responsabilidad del solicitante designar el espacio donde se llevará a cabo la capacitación, contando con los insumos para llevar a cabo la actividad.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento:

- Ingreso de la solicitud en atención ciudadana.
- El personal administrativo informará a la Directora para que analice el contenido de la solicitud para poder brindar respuesta.
- La Directora brinda respuesta a través de oficio para informar la autorización o negativa correspondiente.
- La Dirección designará al personal operativo para llevar a cabo la capacitación correspondiente.
- El personal operativo acuerda con el solicitante el día y hora en que se llevará a cabo la capacitación.
- El personal operativo acude a la capacitación y registra lista de asistencia.
- El personal operativo realiza un informe a través de notas informativas.



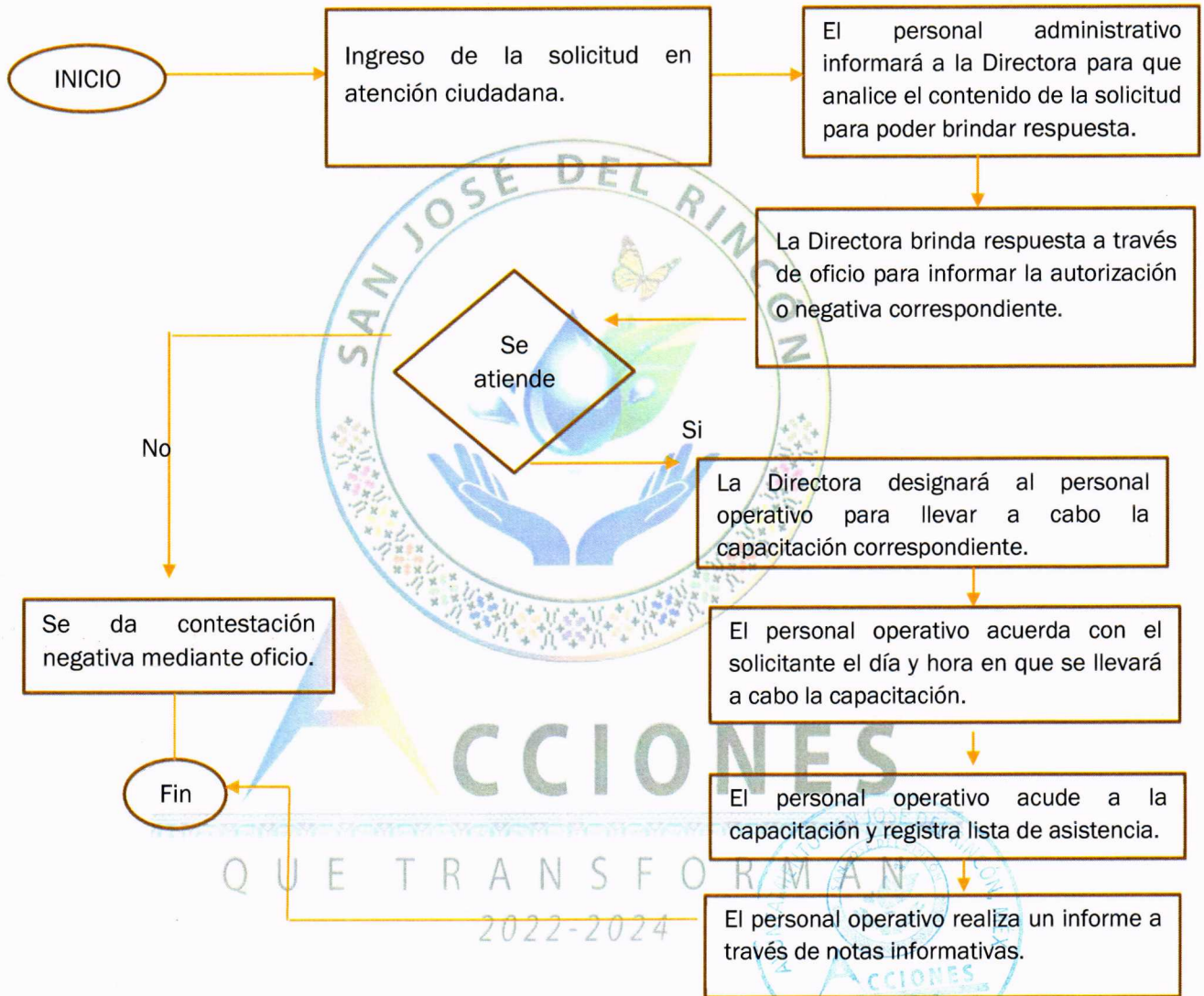


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN: Capacitaciones realizadas * 100

Capacitaciones programadas

FORMATO O INSTRUCTIVO

NO APLICA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Firma manuscrita]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



3.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: APOYO LOGÍSTICO PARA ENTREGA DE RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL

OBJETIVO

Acelerar el proceso de entrega para los beneficiarios, mediante un flujo más continuo y rápido, en el control y recolección de información para que su apoyo sea más seguro y fácil de recibir.

ALCANCE

El procedimiento se aplicará para la población beneficiada dentro de los programas que maneja el gobierno del Estado y el gobierno federal dentro del territorio municipal ya que se pretende mejorar la calidad de atención y entrega segura de su apoyo.

REFERENCIAS

- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Art. 72 del Bando Municipal 2024 de San José del Rincón

RESPONSABILIDADES

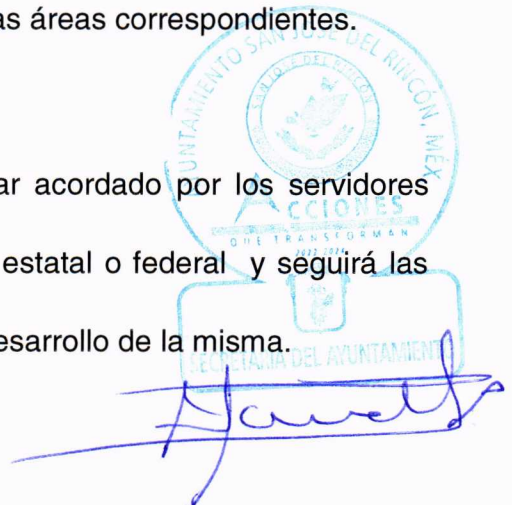
La Directora de Desarrollo Social tiene a bien designar a su personal para apoyar en la entrega de programas federales y estatales.

De la Dirección:

- Se reúne con personal de gobierno federal o estatal para acordar la organización de la actividad.
- Brinda indicación a los participantes en dicha actividad.
- Solicitará el apoyo de insumos y espacio a las áreas correspondientes.

El personal designado:

- Acudirá a realizar esta actividad en el lugar acordado por los servidores autorizados.
- Se coordinará con el personal de gobierno estatal o federal y seguirá las indicaciones de la Directora.
- Informará en todo tiempo a la Dirección el Desarrollo de la misma.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



- Realizará un informe final.

DEFINICIONES

- **Actividad:** Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad.
- **Gestión:** Conjunto de acciones, o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o deseo.
- **Dependencias:** Instituciones que generan de manera directa o indirecta bienes públicos.

INSUMOS

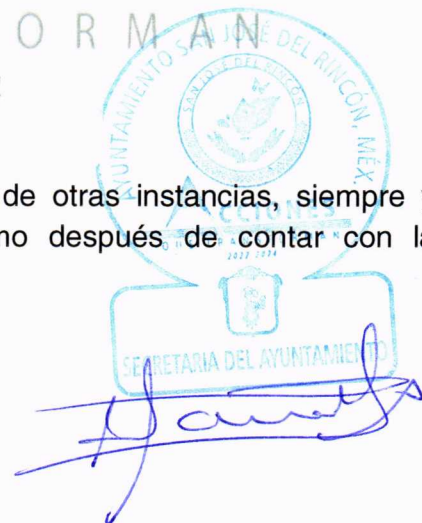
- Solicitud entregada por las dependencias federales y estatales las cuales serán responsables de la entrega.
- Oficio a comunicación social para solicitar materiales de apoyo para la entrega de programas.
- Solicitud de préstamo de la unidad a utilizar para realizar la recolección de documentación.
- Difusión de la convocatoria.

RESULTADOS

Entrega de programas y apoyos a la población del municipio que contribuye a mejorar su calidad de vida.

POLÍTICAS

Se efectuarán en coordinación con el personal de otras instancias, siempre y cuando sea con días de anticipación, así como después de contar con la autorización de la Presidencia Municipal.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. El titular de la dependencia envía oficio a la Dirección de Desarrollo Social para hacerle saber de la entrega de los apoyos o programas que se estarán otorgando en el municipio de San José del Rincón, solicitando el apoyo correspondiente.
2. El personal administrativo que haya llevado a cabo la recepción de la solicitud informará a la Directora para analizar el contenido y resolver de manera positiva o negativa.
3. La Directora designará a la secretaria que mantenga en resguardo la copia de la solicitud con el sello y firma de recibido para integrarlo a su expediente.
4. El personal administrativo solicitará con el área de comunicación insumos que serán de apoyo para llevar a cabo la actividad, tales como mesas, sillas, etc.
5. El personal operativo asistirá al lugar acordado para la entrega para orientar, resolver y mantener el orden en la población beneficiada.
6. El personal asignado tomará evidencia de la actividad en curso y realizará notas informativas.

ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022-2024
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Firma manuscrita]

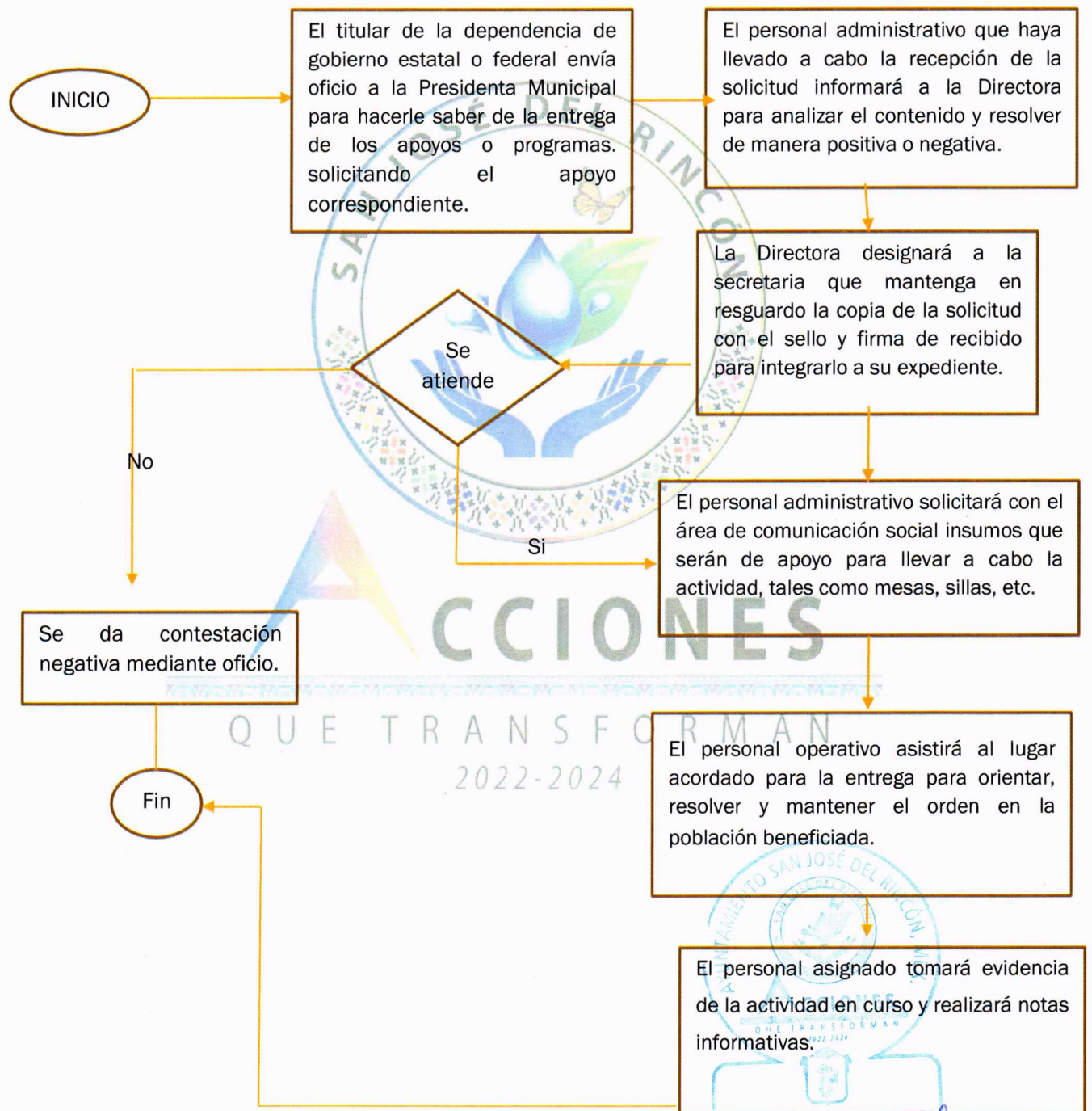


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



MEDIDA APOYO LOGÍSTICO REALIZADO *100

APOYO LOGÍSTICO PROGRAMADO

FORMATO O INSTRUCTIVO: NO APLICA

4.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y REUNIONES CON INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS PARA COLABORACIÓN **OBJETIVO**

Contar con una serie de pasos ordenados para realizar el procedimiento y llegar a un punto de encuentro entre el Ayuntamiento y alguna institución pública o privada para tomar decisiones, solucionar conflictos o llegar a acuerdos sobre las necesidades que existen dentro del municipio o como medio de relación y de intercambio de ideas entre ellos, facilitando la coordinación de objetivos.

ALCANCE

El procedimiento se aplicará por parte de la Directora y personal adscrito a la dirección cuando el tema sea de su competencia.

REFERENCIAS

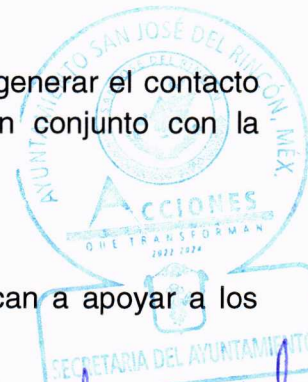
- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
- 72 del Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social es responsable principal en generar el contacto con dependencias de los diversos órganos de gobierno, en conjunto con la Presidenta Municipal.

De la Dirección

- Investigar y contactar a las dependencias que se dedican a apoyar a los municipios o personas de bajos recursos.
- Proponer soluciones para atender la demanda solicitada.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



- Conservar comunicación permanente con las diversas dependencias e informar sobre los programas vigentes.

Del personal administrativo

- Apoyar a la Dirección en la búsqueda del contacto o programa con reglas de operación.
- Realizar oficios de gestión que le instruya la Dirección.
- Conservar evidencias de la gestión.

DEFINICIONES

- **Colaboración:** Trabajar junto con una o más personas para completar un proyecto, tarea, desarrollar ideas y procesos.
- **Ideas:** Representación mental que surge a partir del razonamiento o de la imaginación de una persona.
- **Dependencias:** Instituciones que generan de manera directa o indirecta bienes públicos.

INSUMOS

- Solicitud entregada a la dependencia o instituciones para llevar a cabo una reunión de colaboración.
- Unidad Móvil.
- Plan de trabajo a desarrollar.

RESULTADOS

Solución de conflictos y acuerdos razonables para llevar a cabo una actividad en donde se vea el trabajo en equipo de ambas dependencias.

POLÍTICAS

Contar con la autorización de colaboración por parte de la Presidenta Municipal.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. La Directora de Desarrollo Social elabora oficio a las Dependencias o Instituciones solicitando su colaboración o apoyo.
2. La Directora designa a un auxiliar administrativo para que realice la entrega del oficio y reciba acuse.
3. La dependencia externa acusa oficio y entrega al auxiliar administrativo.
4. La dependencia externa se comunica con la Directora de Desarrollo Social para acordar el día y hora, así como el lugar en donde se llevará a cabo la reunión para tratar asuntos relacionados con la colaboración.
5. La Directora de Desarrollo Social solicita el traslado al lugar de la cita para reunirse con la dependencia de apoyo.
6. El auxiliar administrativo de la Dirección de Desarrollo Social toma evidencia de la reunión en curso.

ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022-2024



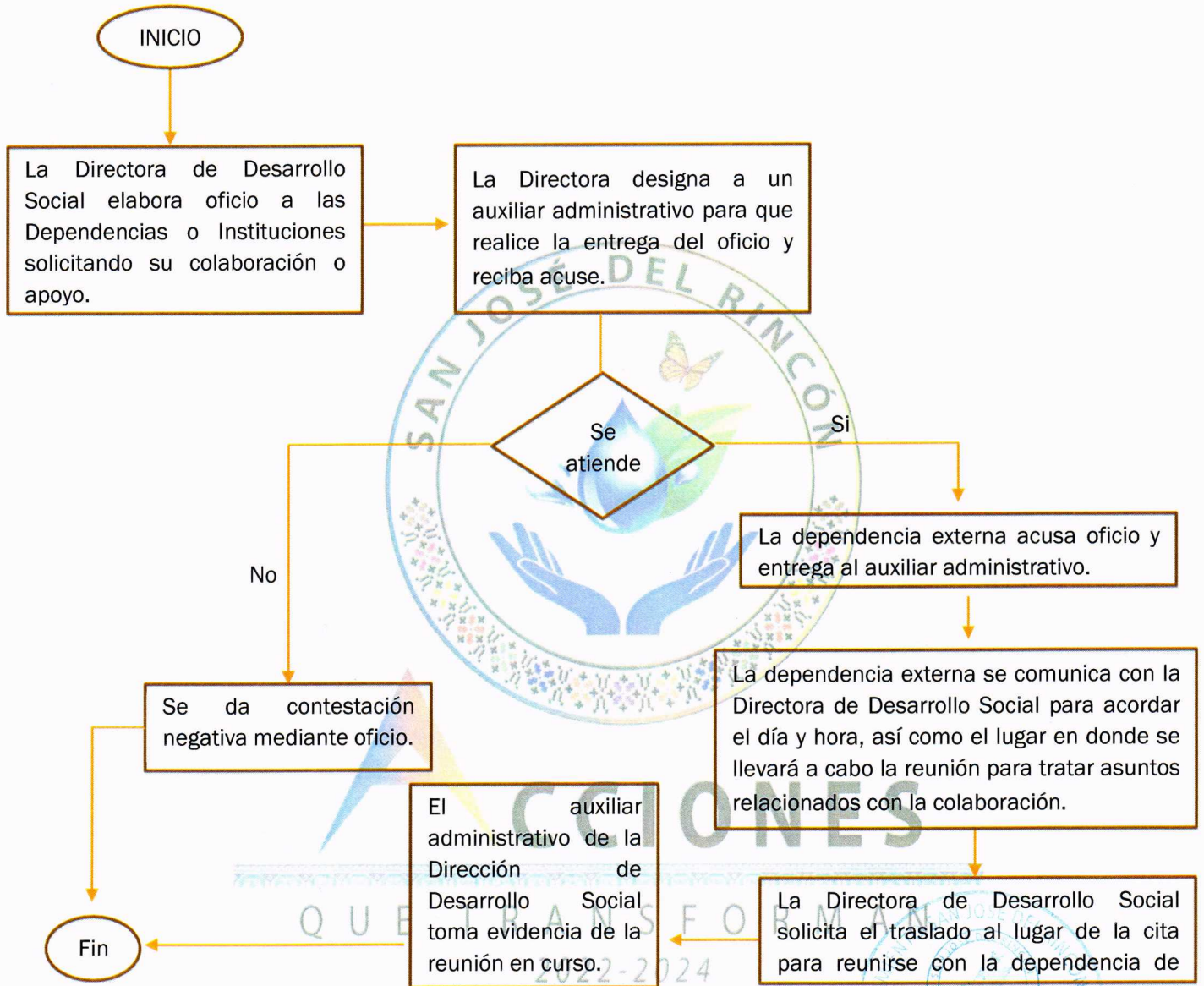
[Firma manuscrita]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN

GESTIÓN Y REUNIONES REALIZADAS *100

GESTIÓN Y REUNIONES PROGRAMADAS

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MEX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
1922-2024
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

[Handwritten signature]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN

5.- NOMBRE DEL TRÁMITE: FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

OBJETIVO

Disponer de una serie de pasos que permita definir la participación y actividades a coordinar activamente con la Directora para la supervisión de las actividades programadas en las cinco áreas de la Dirección, de igual manera apoyar en las operaciones de campo y brindar atención a los habitantes del municipio.

ALCANCE

El procedimiento se aplicará para todo el personal de la Dirección de Desarrollo Social, quienes atenderán lo dispuesto en las atribuciones que señala el Bando Municipal y Reglamentos, previa autorización de la Dirección.

REFERENCIAS

- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Art. 72 del Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social es responsable principal y superior jerárquico en la toma de decisiones de la Dirección, tiene el conocimiento sobre las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos, en este caso las funciones que le competen al Subdirector.

Responsabilidades de la Directora:

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



- Programar las actividades a realizar.
- Autorizar que en su ausencia, el personal atenderá indicaciones de la subdirección.
- Colaborar con el subdirector para el buen desempeño de las áreas que integran la Dirección.

Responsabilidades del subdirector:

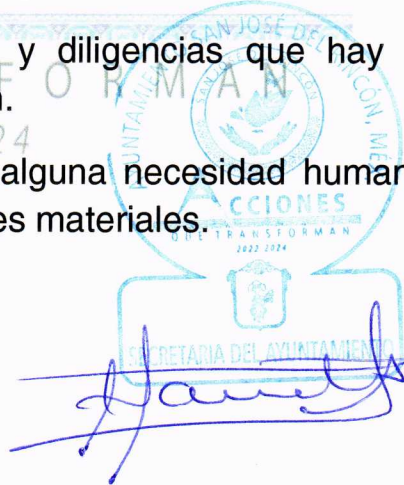
- Acatar las instrucciones que asigne la Directora.
- Supervisar e informar a la Directora del desarrollo de actividades.
- El Subdirector apoya a la Directora en las actividades encomendadas.
- Apoya en las actividades de los departamentos y brinda atención a la población del municipio dando la información oportuna y facilitando el procedimiento de cómo realizar un trámite ya sea de una solicitud o un apoyo.

DEFINICIONES

- Coordinar: Dirigir y concertar varios elementos.
- Participar: Ser alguien o uno de los que realizan algo entre varios.
- Trámite: Cada uno de los pasos y diligencias que hay que recorrer en un asunto hasta su conclusión.
- Servicio: Prestación que satisface alguna necesidad humana y que no consiste en la producción de bienes materiales.

INSUMOS

1. Espacio de atención.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



RESULTADOS

Generar un mejor desempeño en la Dirección a través de la coordinación y trabajo en equipo.

POLITICAS

Dar una atención al público en general de manera amable y respetuosa.

Respetar el nivel jerárquico asignado sin vulnerar los derechos del personal subordinado.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. El Subdirector consultará con la Directora las actividades autorizadas a realizarse todos los días o al iniciar la semana.
2. Se coordinará con los jefes de departamento para efecto de apoyar en las actividades en campo.
3. Solicitará apoyo de otras direcciones previa autorización de la Directora cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.
4. Acudirá a constatar en campo las actividades que realicen los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Social.
5. Realizará un informe para hacer del conocimiento de la Directora sobre la actividad desarrollada por el personal de los departamentos.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

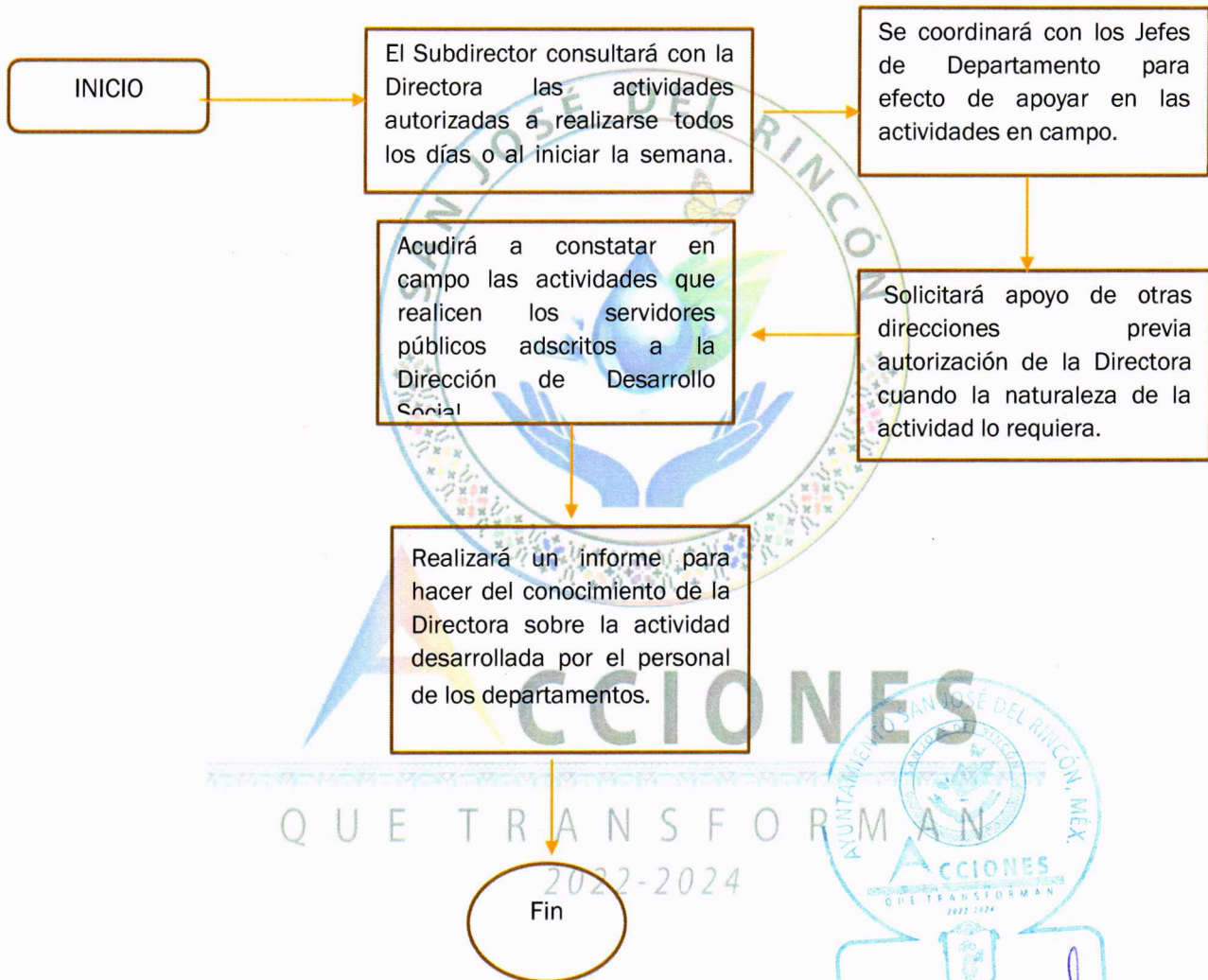


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



FORMATO

No aplica





PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INDÍGENAS

6.- NOMBRE DEL TRÁMITE: TALLERES DE RESCATE DE LA LENGUA MATERNA Y DANZA REGIONAL

OBJETIVO

Disponer de una serie de pasos definidos para llevar a cabo los talleres de rescate de la cultura local y fortalecer nuestras tradiciones y costumbres preservando cada una de ellas ya que es lo que nos representa como etnia mazahua.

ALCANCE

El procedimiento se aplicará para el solicitante, así como para el personal del Departamento de Asuntos Indígenas ya que se pretende realizar talleres de lengua materna con los habitantes del municipio que estén interesados.

REFERENCIAS

- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Art. 72 fracción I, XII y XVIII del Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

De la Directora de Desarrollo Social:

- Revisar y autorizar la calendarización de talleres en comunidad.
- Solicitar al personal del departamento de Asuntos Indígenas el informe y evidencias de la actividad.
- Otorgar permisos para salir de oficina y así llevar a cabo las actividades.
- Recibir y explicar a la ciudadanía sobre el proceso de dicho trámite para la obtención del permiso para impartir talleres en las comunidades.
- Promover, difundir, gestionar y aplicar los programas culturales y étnicos, buscando la participación de las diferentes organizaciones civiles, instituciones educativas y comunidades y para dar seguimiento a los apoyos en beneficio del municipio.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DEFINICIONES

- **Solicitud:** Es un documento en el cual puedes expresar o transmitir una petición en particular.
- **Permiso:** Al que se expide al solicitante para que realice una actividad.
- **Taller:** Es una metodología de trabajo que se caracteriza por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo en equipo.

INSUMOS

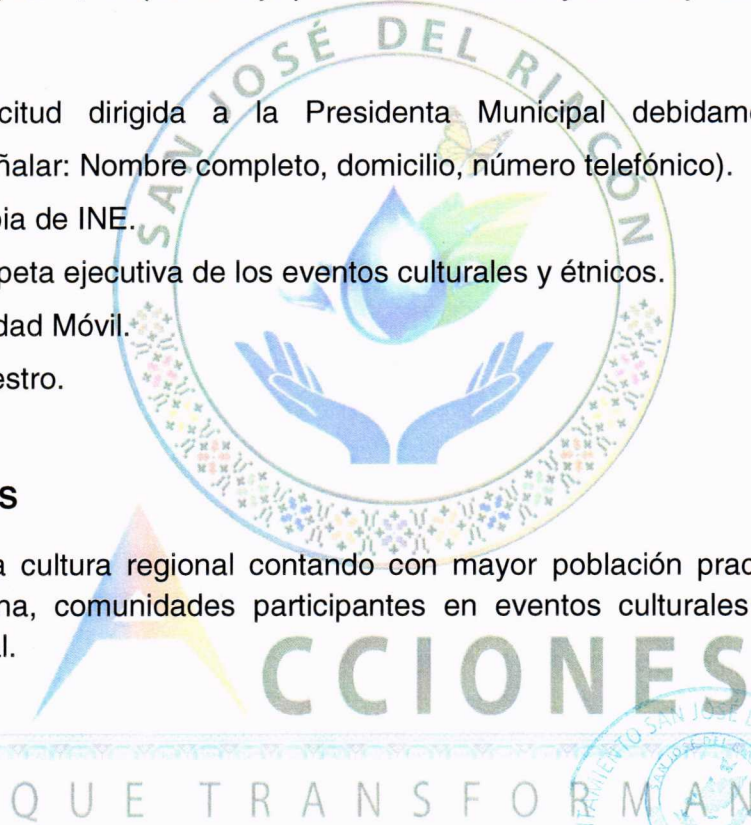
1. Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal debidamente llenada (Señalar: Nombre completo, domicilio, número telefónico).
2. Copia de INE.
3. Carpeta ejecutiva de los eventos culturales y étnicos.
4. Unidad Móvil.
5. Maestro.

RESULTADOS

Rescate de la cultura regional contando con mayor población practicante de la lengua materna, comunidades participantes en eventos culturales mediante la danza regional.

POLITICAS

El grupo de alumnos deberá ser un mínimo de 10 personas comprometidas en culminar el curso bimestral.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

- 1 El solicitante acudirá a la oficina de la Dirección de Desarrollo Social o bien se comunica de manera telefónica para recibir información sobre el taller y requisitos.
- 2 El personal operativo designado dará la atención, explicará al solicitante que deberá ingresar su solicitud en Atención Ciudadana ubicada en Palacio Municipal.
- 3 El Jefe de Departamento informará a la Directora de Desarrollo Social sobre la petición, para efecto de determinar la autorización o negativa de atención a la solicitud.
- 4 La Directora brinda indicaciones al personal del departamento para poder llevar a cabo la impartición de talleres.
- 5 El Jefe de Departamento y el instructor elaborará una lista de asistencia la cual se entregará a la población participante en el taller, en dicha lista se anotará la fecha, nombre, domicilio y firma.
- 6 El Jefe de Departamento y el instructor tomará evidencia de la actividad en curso para respaldar que se efectuó con éxito.
- 7 Al finalizar el taller el personal administrativo integrará expediente de atención.

2022-2024



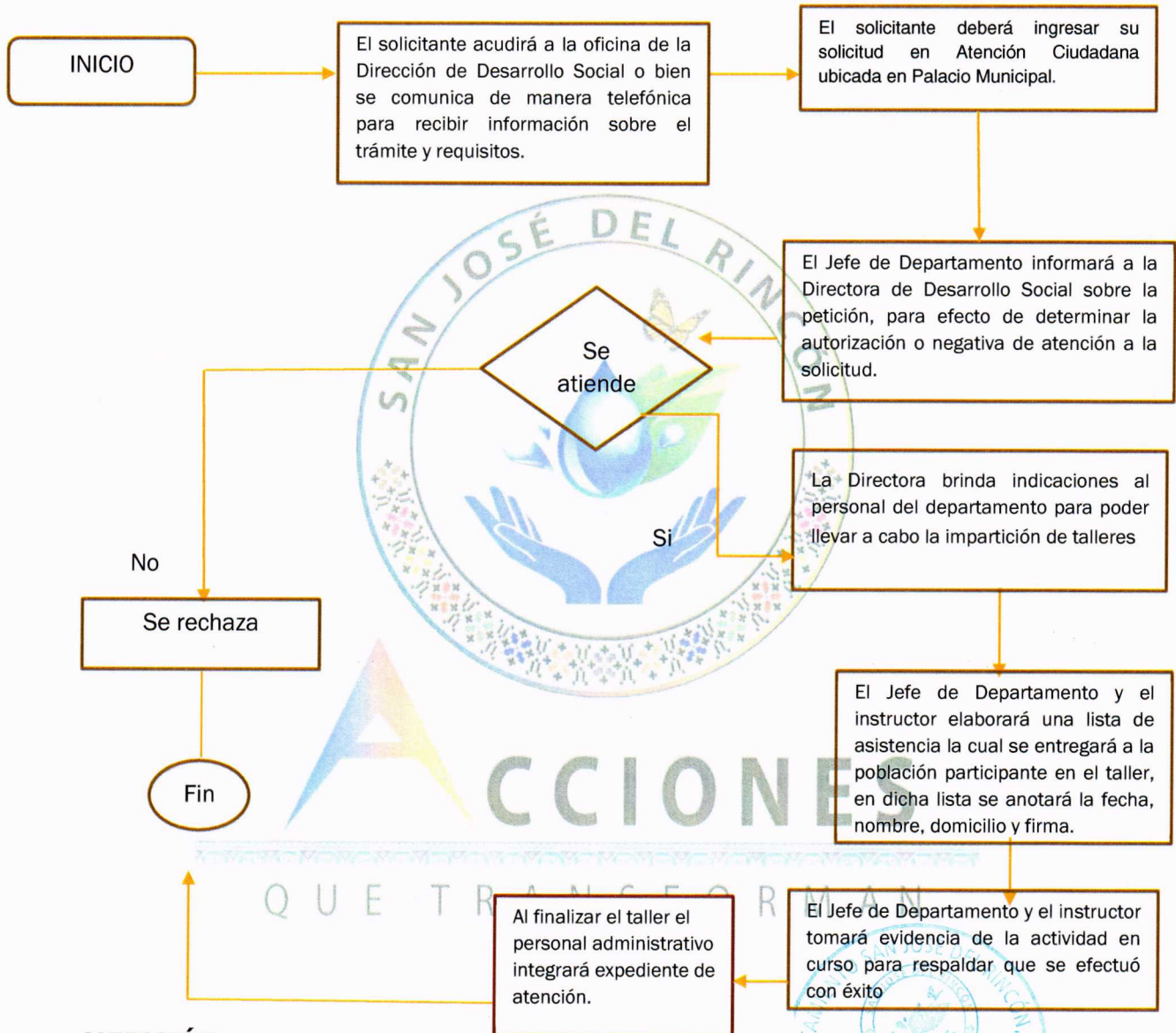


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



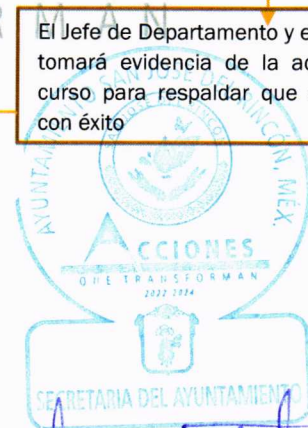
DIAGRAMA



MEDICIÓN

TALLERES DE LENGUA REALIZADAS *100

TALLERES DE LENGUA PROGRAMADAS





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



FORMATO E INSTRUCTIVO

SAN JOSE DEL RINCON MEXICO A ____ DE ____ DEL ____

ASUNTO: EL QUE SE INDICA EL TEXTO.

C. ANA MARIA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
P R E S E N T E:

Quien suscribe C. _____, de la comunidad de _____ San José de Rincón, reciba un cordial saludo de mi parte, al mismo tiempo me permito dirigirme a usted para solicitarle de su apoyo con

Sin más por el momento agradezco la atención brindada a la presente, reiterándome a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

C. _____

No. de teléfono



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



7.- NOMBRE DEL TRÁMITE: EVENTOS DE CARÁCTER ÉTNICO CULTURAL OBJETIVO

Contar con una serie de pasos a seguir para generar actividades culturales de la etnia mazahua que fomenten la integración a la comunidad así como brindar experiencias con las costumbres y tradiciones que permita fortalecer la identidad.

REFERENCIAS

- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Art. 72 fracción I, XII y XVIII del Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

El Director (a) de Desarrollo Social:

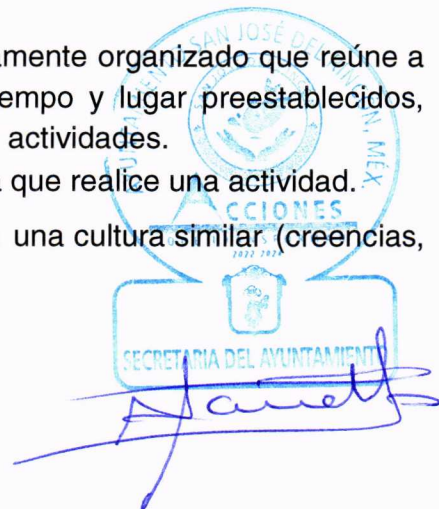
- Tiene la responsabilidad de designar al área correspondiente para llevar a cabo estas actividades en tiempo y forma.
- Asigna indicaciones al personal para llevar a cabo la actividad.
- Elabora oficio de combustible.
- Autoriza la salida del personal comisionado para la actividad.

El jefe de Departamento de Asuntos Indígenas:

- Brinda la atención al solicitante.
- Elabora oficio de respuesta.
- Realiza carpeta ejecutiva del procedimiento del evento.
- Captura evidencia fotográfica de la actividad.

DEFINICIONES

- **Evento:** Un evento es acontecimiento previamente organizado que reúne a un determinado número de personas en tiempo y lugar preestablecidos, que desarrollarán y compartirán una serie de actividades.
- **Permiso:** Al que se expide al solicitante para que realice una actividad.
- **Étnico:** Grupo de personas que comparten una cultura similar (creencias, valores y comportamientos).





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



INSUMOS

1. Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal debidamente llenada (Señalar: Nombre completo, domicilio, número telefónico).
2. Copia de INE.
3. Señalar mediante solicitud día y hora en la que se llevará a cabo la actividad.
4. Carpeta ejecutiva de los eventos culturales y étnicos.
5. Unidad Móvil.
6. Mampara, sillas mesas y adornos.
7. Alimentos.

RESULTADOS

Eventos que hacen alusión a la riqueza cultural dentro del municipio.

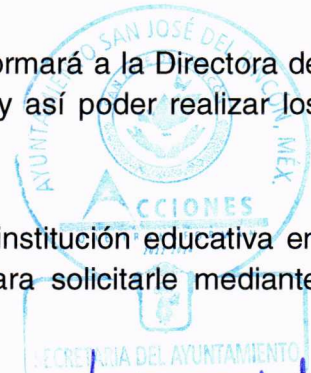
POLITICAS

Se atenderá previa autorización de la Presidenta Municipal.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. El jefe del Departamento de Asuntos Indígenas le notificará a la Directora de Desarrollo Social sobre el evento a realizar para plasmar puntos de vista, día y hora disponible para llevarlo a cabo.
2. La Directora le indicará al jefe de Departamento que realice su carpeta ejecutiva en donde se describa cada uno de los pasos a realizar en el evento para que posteriormente se envíe a Presidencia Municipal y se someta a consideración.
3. El personal que lleva el seguimiento del trámite, informará a la Directora de Desarrollo Social sobre la autorización del evento y así poder realizar los requerimientos correspondientes.
4. El jefe del departamento acude a la comunidad o institución educativa en donde se desarrollará el evento étnico cultural para solicitarle mediante oficio el permiso y participación en dicha actividad.





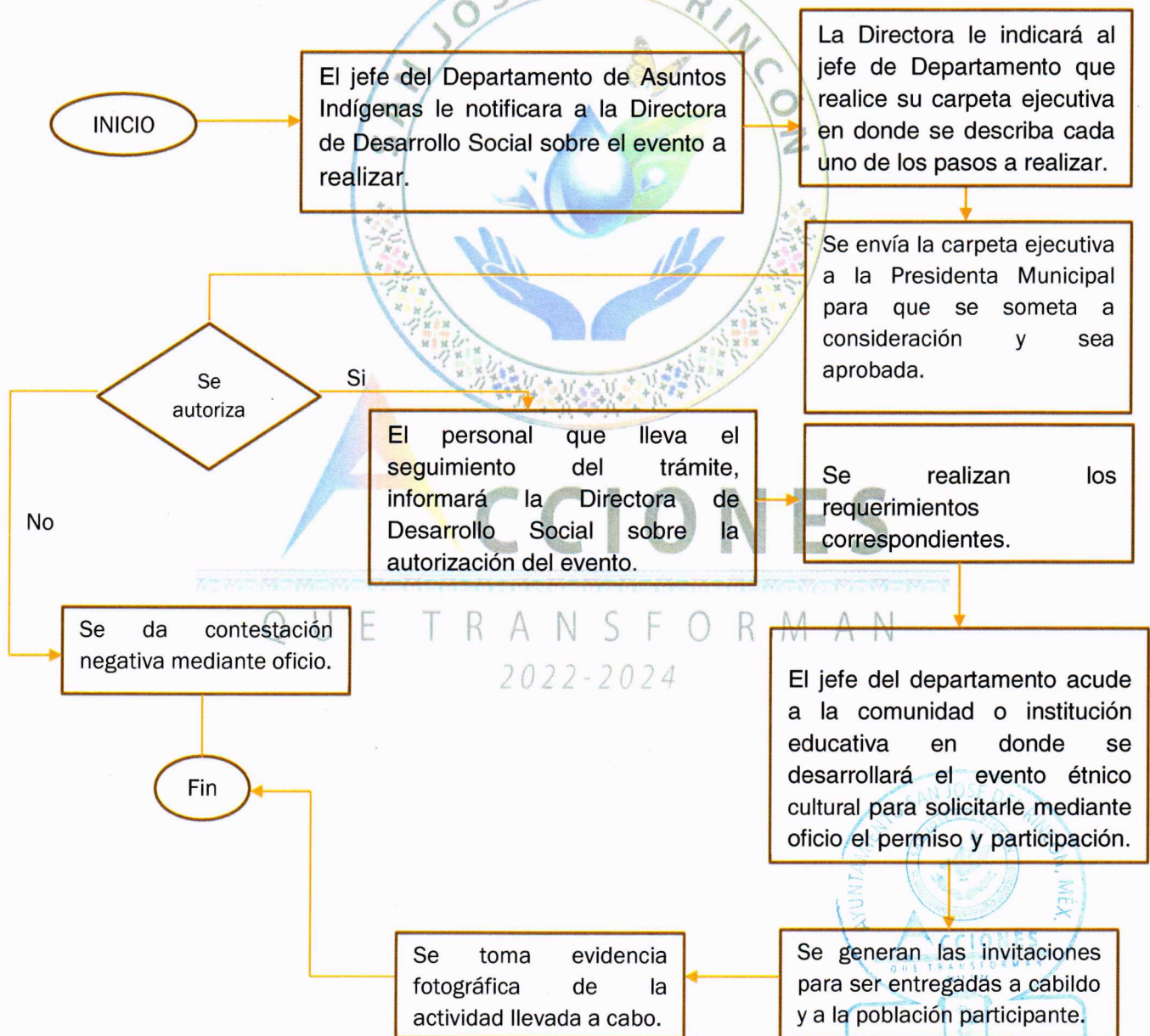
SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



5. Se solicita mediante oficio el requerimiento correspondiente para poder desarrollar la actividad, así mismo se envían invitaciones a cabildo para su asistencia.
6. Se designa al personal para que apoyen en el evento en curso tomando evidencia fotográfica para su validación.

DIAGRAMA



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Handwritten signature]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



8.- NOMBRE DEL TRÁMITE: ASIGNACIÓN DE ESPACIOS A ARTESANOS PARA COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS.

OBJETIVO

Contar con una serie de pasos ordenados para proporcionar a los artesanos del municipio un espacio que los identifique como artesanos del Estado de México, con la finalidad de acceder a los beneficios y recursos para impulsar su actividad artesanal.

ALCANCE

Aplica para los hombres y mujeres del municipio que acrediten dedicarse a una actividad artesanal.

REFERENCIAS

- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Art. 72 fracción I, XII y XVIII del Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social tiene facultad para otorgar permisos al personal del Departamento para salir de oficina y así llevar a cabo estas actividades, en cuyo documento se plasma la firma de autorización y sello correspondiente.

La Directora de Desarrollo Social, deberá:

- Proporcionar a los artesanos del municipio un lugar en donde puedan exhibir sus productos para su venta.
- Revisar y autorizar la lista de artesanos a los cuales se les autorizará un lugar para colocar sus productos.
- Gestionar el transporte y requerimientos necesarios para apoyo y traslado de artesanos.

El Jefe de Departamento deberá:

- Elaborar un padrón de artesanos para brindar el apoyo de asignación de espacios para expo-venta de artesanías.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



- Informar a la Directora de Desarrollo Social el número de artesanos que solicitan espacios de expo-venta para su posterior su autorización.
- Contactar a los artesanos para informar sobre espacios de expo-venta de artesanías autorizadas.
- Asignar al personal a su cargo el traslado de artesanos al lugar indicado para su exhibición.

DEFINICIONES

- **Solicitud:** Es un documento en el cual puedes expresar o transmitir una petición en particular.
- **Permiso:** Al que se expide al solicitante para que realice una actividad.
- **Artesano:** Persona que realiza trabajos manuales, usando materiales típicos de su zona de origen para fabricar sus productos siguiendo técnicas tradicionales.

INSUMOS

- Solicitud escrita por parte del artesano y acreditar su actividad artesanal a la que se dedica, presentando una artesanía para que pueda describir su proceso de elaboración.
- Transporte.

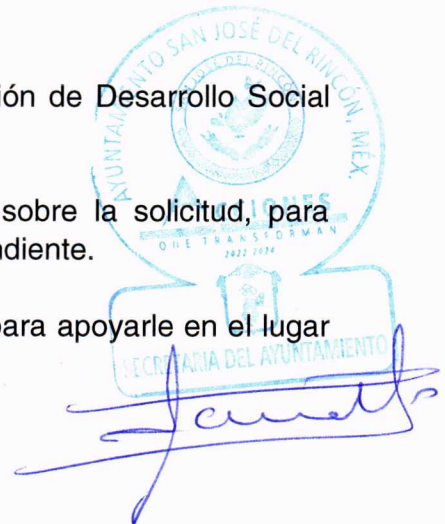
RESULTADOS

Mayor cantidad de artesanos que exhiben y ofertan sus productos.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. El solicitante deberá ingresar su solicitud de espacio para expo-venta de artesanías en atención ciudadana.
2. Secretaría Técnica remitirá la solicitud a la Dirección de Desarrollo Social para su atención.
3. El Jefe de Departamento informa a la Directora sobre la solicitud, para efecto de analizar la atención y respuesta correspondiente.
4. El personal operativo se coordina con el artesano para apoyarle en el lugar que ocupara para instalarse.





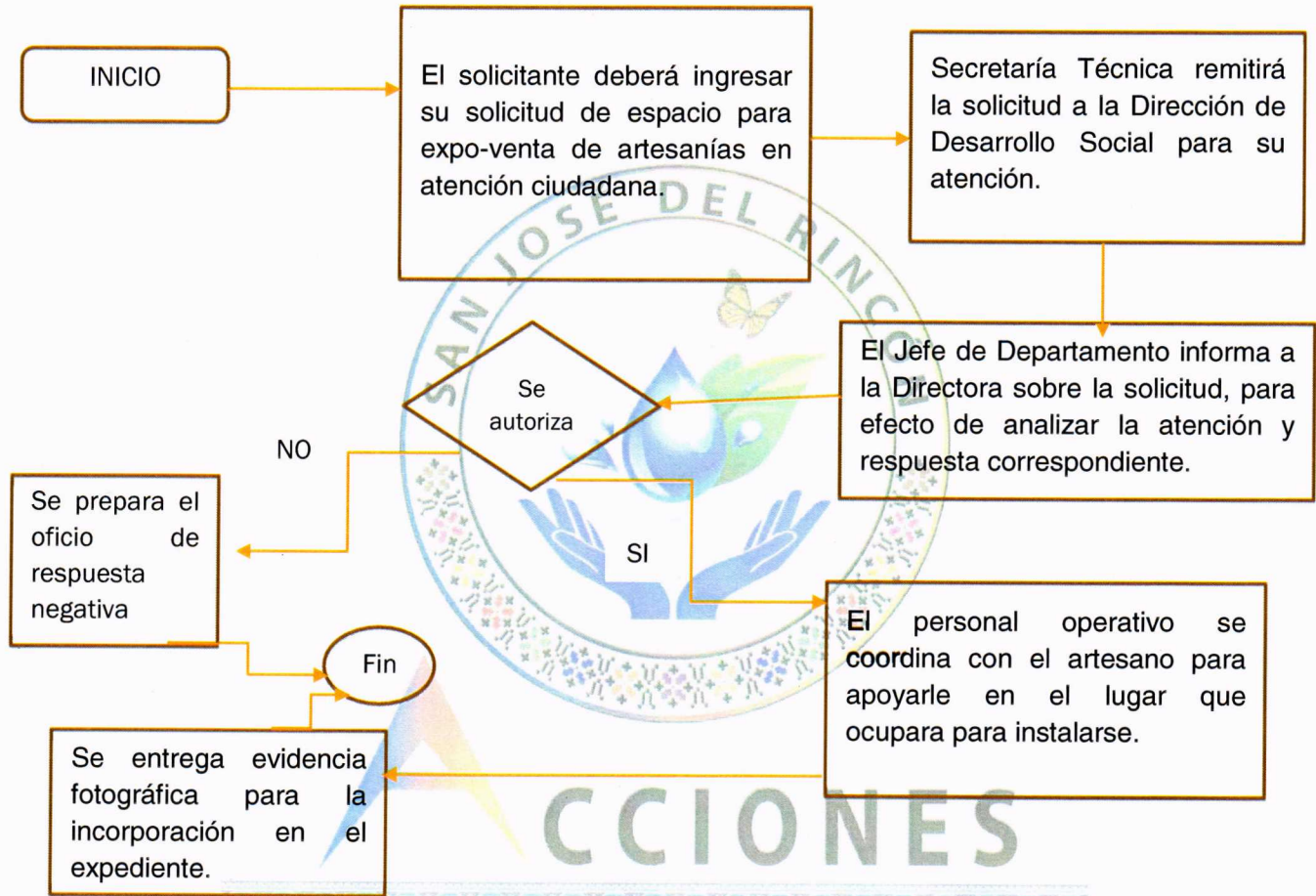
SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



- Se entrega evidencia fotográfica para la incorporación en el expediente correspondiente.

DIAGRAMA



MEDICIÓN

EVENTOS DE CARÁCTER ÉTNICO REALIZADOS *100

EVENTOS DE CARÁCTER ÉTNICOS PROGRAMADOS

FORMATO E INSTRUCTIVO: NO APLICA





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



9.- NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE IDENTIDAD INDÍGENA

OBJETIVO

Contar con un procedimiento para expedir constancias a vecinos del municipio pertenecientes a las comunidades indígenas y afro mexicanas con base en sus principales instituciones políticas, jurídicas, territoriales, económicas, sociales y culturales, en tanto sujetos de derecho público con personalidad jurídica.

ALCANCE

Aplica a los habitantes del municipio para que comprueben su identidad y que pertenecen a la etnia mazahua.

REFERENCIAS

- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Art. 72 fracción I, XII y XVIII del Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social deberá:

- Revisar y firmar las constancias de identidad indígena que sean solicitadas por el interesado.

El Auxiliar Administrativo del Departamento de Asuntos Indígenas deberá:

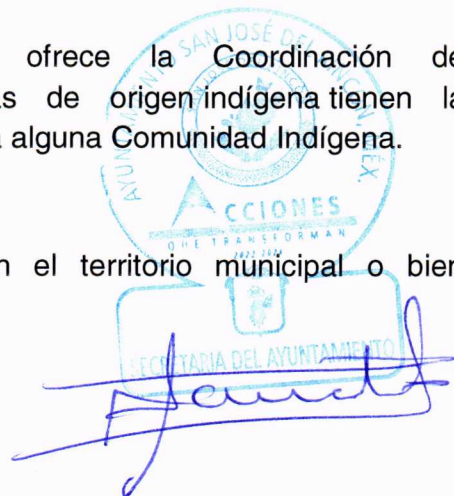
- Dar atención inmediata al solicitante revisando los requisitos.
- Elaborar constancias de Identidad Indígena.

DEFINICIONES

- **Constancia:** Es un servicio que ofrece la Coordinación de Asuntos Indígenas cuando las personas de origen indígena tienen la necesidad de comprobar su pertenencia a alguna Comunidad Indígena.

INSUMOS

Identificación oficial vigente con domicilio en el territorio municipal o bien credencial escolar.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



RESULTADOS

Constancia de identidad indígena expedida al ciudadano.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. El solicitante acude a la Dirección de Desarrollo Social, en el Departamento de Asuntos Indígenas, solicitando informes y requisitos del trámite.
2. El personal administrativo designado atiende a la persona solicitante y explica de manera clara los requisitos sin ningún costo del trámite.
3. El personal que atiende le solicita a la persona realice su registro en el libro florete.
4. El jefe del departamento revisa los documentos corroborando que el solicitante pertenezca a alguna de las localidades incluidas en el Catálogo de Comunidades Indígenas e instruye al personal administrativo que elabore la constancia de identidad indígena.
5. La Directora de Desarrollo Social autoriza mediante firma y sello la constancia correspondiente.
6. El jefe del Departamento de Asuntos Indígenas otorga constancia de identidad al solicitante.
7. Se archiva el acuse.



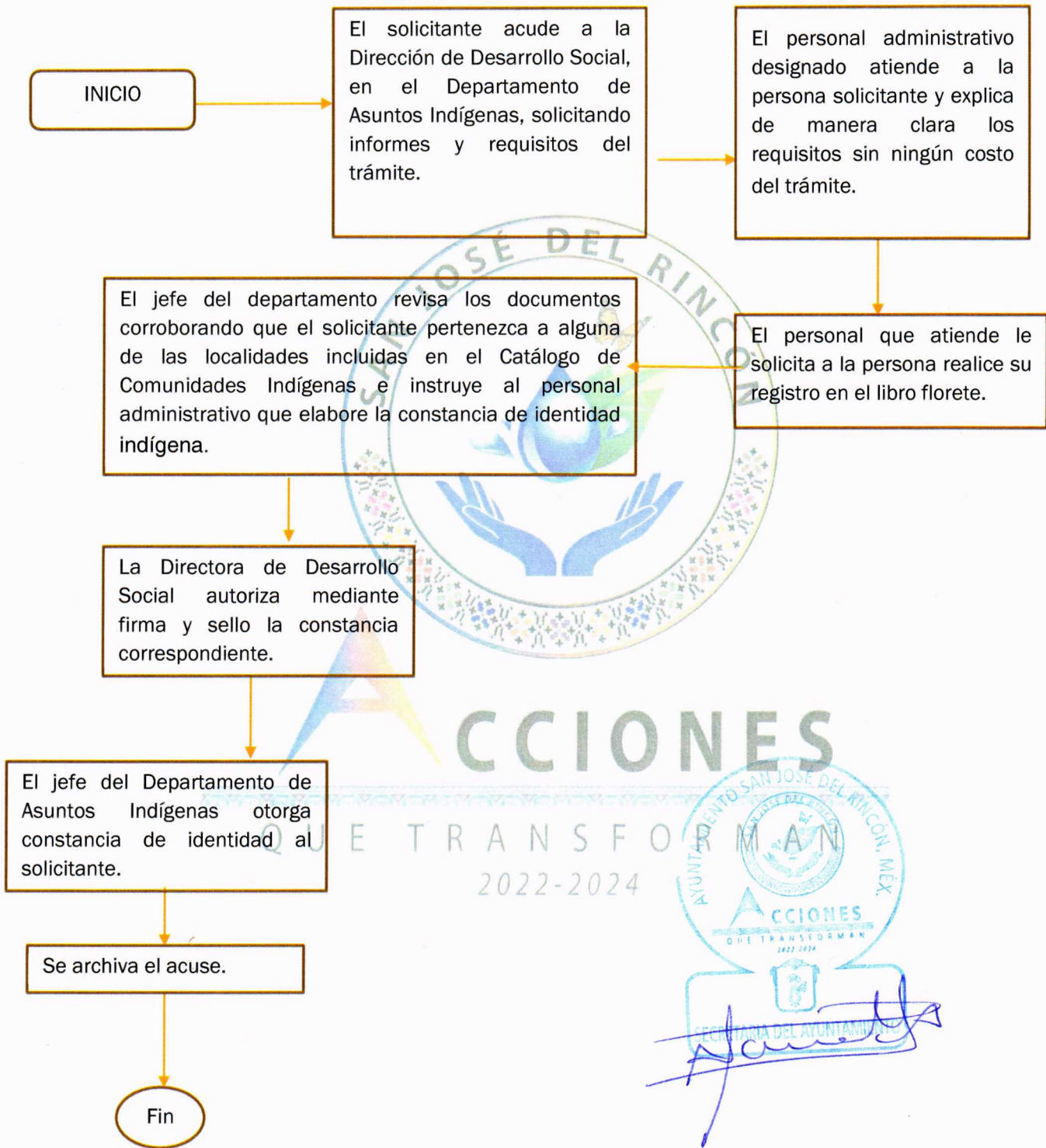


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



MEDICIÓN

CONSTANCIAS DE IDENTIDAD REALIZADAS *100

CONSTANCIAS DE IDENTIDAD PROGRAMADAS

FORMATO E INSTRUCTIVO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México,"

San José del Rincón México, a ___ de ___ del 2024

OFICIO NO. MSJR/AQT/DDS/ /2024
ASUNTO: CONSTANCIA DE IDENTIDAD INDÍGENA

A QUIEN CORRESPONDA

PRESENTE:

Con fundamento en el Artículo 72 del Bando Municipal vigente en San José del Rincón, la Dirección de Desarrollo Social del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, hace constar que el C. _____, es originario y vecino de la comunidad de _____, la cual el Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México (CEDIPIEM) reconoce como una comunidad de interés Indígena, perteneciente a la Etnia Mazahua (Jñatrjo).

Se extiende la presente constancia al interesado, para los fines legales a que haya lugar.

Sin más por el momento, me despido de Usted.

ATENTAMENTE

C. _____





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA SALUD

10.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CAMPAÑAS DE SALUD Y CAMPAÑAS DE SALUD ITINERANTES

OBJETIVO

Contar con una serie de pasos ordenados para realizar campañas para difusión de información para el cuidado de la salud de los habitantes del municipio de San José del Rincón, con la finalidad de acercar los servicios primarios de salud a la población las localidades más alejadas.

ALCANCE

Aplica para la población en general mujeres y hombres de todas las edades interesadas, con la finalidad de generar una cultura de concientización sobre el cuidado de salud entre los habitantes de nuestro municipio, así como a los servidores públicos del Departamento de Fomento a la Salud del Municipio de San José del Rincón, quienes brindarán la orientación y apoyo para la organización de la campaña de salud correspondiente.

REFERENCIAS

Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Bando: El Bando Municipal de San José del Rincón, Estado de México; (Artículo 72, fracción VIII, X, XI) 05 de febrero de 2024.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Desarrollo Social a través del Departamento de Fomento a la Salud, es el área responsable de asesorar y apoyar a los habitantes del municipio, poniéndose en contacto con los Coordinadores Municipales de Salud adscritos al Instituto de Salud de Estado de México, para solicitar el apoyo y proponer una fecha y sede para realizar la campaña de salud, proponiendo instalaciones como escuelas, casas de salud o auditorios comunales, a fin de evitar que los habitantes se tengan que trasladar a largas distancia para recibir los servicios médicos.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Firma manuscrita]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



La Directora de Desarrollo Social, deberá:

- Revisar y autorizar la fecha propuesta, así como firmar los oficios correspondientes y la carpeta ejecutiva.
- Promover y gestionar los requerimientos necesarios para el apoyo y traslado de materiales y personal para realizar la campaña de salud.

El Jefe/jefa de Departamento, deberá:

- Elaborar la carpeta ejecutiva con la fecha propuesta.
- Informar a la Directora de Desarrollo Social las actividades a realizar y los servicios disponibles y solicitar autorización para ponerse en contacto con el personal de las instancias en participar.
- Poner en contacto con el ISEM, IMSS- Bienestar, DIF Municipal, Asociaciones para solicitar su participación.
- Elaborar los oficios correspondientes solicitando la asistencia y participación de las instancias antes mencionadas, y pasarlos a la Directora para autorización.
- Contactar al solicitante e informar la fecha para realizar la campaña, para identificar la sede más adecuada, cercana e idónea para realizar la actividad.
- Integrar el listado de los servicios médicos y asistenciales que se ofrecerán en la campaña de salud, y realizar la difusión en redes sociales, y a través de perifoneo en las localidades que se beneficiarán, además de realizar volanteo con la población.
- Realizar la asignación del personal para el traslado y logística del evento.

El Solicitante:

- Deberá de apoyar con la difusión de la campaña de salud entre la población de su comunidad, para que se presenten en el lugar y hora indicada.

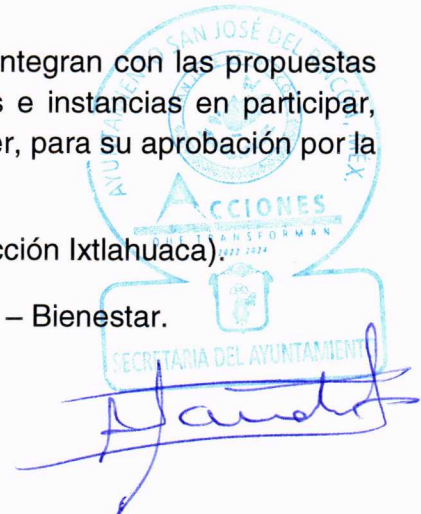
2022-2024

DEFINICIONES

Carpeta ejecutiva: Conjunto de documentos que se integran con las propuestas concretas, como fecha y hora, y los servicios médicos e instancias en participar, lista de requerimientos y áreas responsables de atender, para su aprobación por la Presidenta Municipal.

ISEM: Instituto de Salud del Estado de México (Jurisdicción Ixtlahuaca).

IMSS- Bienestar: Instituto Mexicano del Seguro Social – Bienestar.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIF Municipal: Desarrollo Integral para la Familia.

INSUMOS

- Solicitud verbal o escrita por parte del ciudadano.
- Oficios de solicitud de apoyos, difusión y participaciones en la campaña de salud.
- Oficios e invitaciones para su entrega.
- Mampara y sonido.
- Difusión del evento.
- Sillas y Mesas con mantel.
- Coordinación anticipada con el DIF Municipal, ISEM, CEAPS y con Asociaciones particulares.

RESULTADOS

Lograr prevención de enfermedades que causen impacto social, además de realizar promoción de la Salud, como elemento clave para el fortalecimiento de los sistemas de salud y su capacidad para responder a las necesidades de salud de las personas, familias y comunidades, centrándose en garantizar la salud al más alto nivel posible.

POLÍTICAS

Las campañas se realizan una vez que sean aprobadas por la Presidenta Municipal, y son dirigidas a la población en general que desee recibir atención médica y asistencial.

Las campañas se realizan únicamente por el personal médico autorizado.

Respetar las medidas sanitarias por COVID-19 (uso de cubre bocas, gel antibacterial, sana distancia.)

DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Acude a las oficinas a pedir informes.
2	Departamento de Fomento a la Salud	La secretaria brinda información y da la atención correspondiente al solicitante.
3	Departamento de Fomento a la Salud	Se pone en contacto con las instancias en salud, organizaciones y asociaciones para verificar la disponibilidad de participar en la fecha propuesta.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Firma manuscrita]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



4	Departamento de Fomento a la Salud	Informa a la Directora de Desarrollo Social de la aceptación y programación de las instancias a participar en la campaña.
5	Directora de Desarrollo Social	Da visto bueno y ordena la elaboración de los oficios correspondientes para insumos y convocatoria de participación.
6	Departamento de Fomento a la Salud	Elabora la carpeta ejecutiva y convoca al solicitante para notificarle fecha para la campaña.
7	Solicitante	Recibe respuesta y acuden el día de la convocatoria para realizar campaña de salud.
8	Departamento de Fomento a la Salud	Realiza oficios de seguimiento.
9	Directora de Desarrollo Social	Autoriza, firma y envía oficios a las instancias participantes, así como a las áreas de Presidencia, administración y comunicación social para insumos.
10	Presidencia Municipal	Recibe carpeta ejecutiva de salud, revisa la carpeta que cuente con los procedimientos específicos que se llevaran a cabo en la campaña, e instruye su autorización para que se proporcionen los insumos para el evento.
11	Directora de Desarrollo Social	Da seguimiento a los oficios que deben ejecutarse en tiempo y forma e instruye al personal del departamento de fomento a la salud.
12	Coordinación de Comunicación Social	Reciben y entregan insumos un día antes en el lugar del evento.
13	Departamento de Fomento a la Salud	Prepara insumos, listas de asistencia, materiales diversos, y se asegura de la coordinación y logística revisando el espacio físico donde se realizará el evento.
14	Instancias de salud, organizaciones y asociaciones.	Asisten el día indicado y llevan sus materiales para instalar los módulos de atención para realizar la campaña de salud.
15	Departamento de Fomento a la Salud	Toman evidencia fotografía y recolecta las listas de asistencia con los datos de las atenciones realizadas por las diferentes instancias y realizar un informe numérico narrativo.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



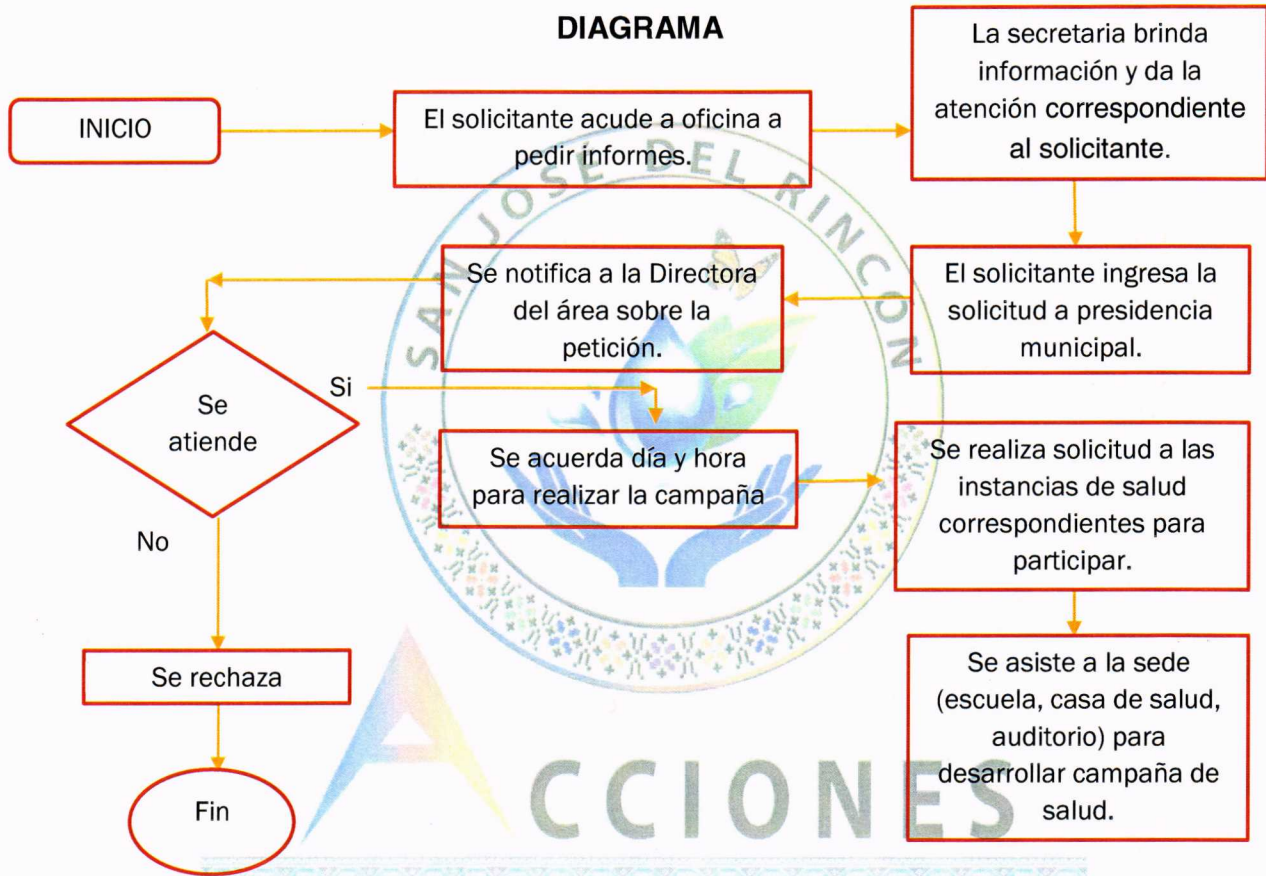
SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



FIN DEL PROCESO

DIAGRAMA



MEDICIÓN:

2022-2024

INDICADOR PARA MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA

(CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES REALIZADAS)

*100

(CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROGRAMADAS)





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



=PORCENTAJE DE CAMPAÑAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No Aplica

11.-NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE TALLERES (PLÁTICAS).

OBJETIVO:

Contar con una serie de pasos a seguir para la impartición de talleres para contribuir con la prevención y detección oportuna de riesgos y de problemas de salud que afectan el desarrollo y aprendizaje de las alumnas y los alumnos, además de promover que la institución educativa y su entorno sean ambientes que favorezcan el desarrollo físico, mental, emocional y social de la comunidad estudiantil.

Fortalecer la capacidad de la comunidad educativa para realizar acciones y adoptar medidas que prevengan con información, así como, para preparar y responder ante eventos adversos a fin de salvaguardar la integridad física y psicológica de la población estudiantil y los bienes del centro educativo.

ALCANCE:

Dirigido a los estudiantes y docentes interesados en adoptar formas de vida saludables (prevención de enfermedades), la reducción de conductas y de situaciones de riesgo, y el conocimiento general de las enfermedades, de los tratamientos y de los cuidados correspondientes para cada alumno en situación de vulnerabilidad, así mismo corresponde al personal del Departamento de Fomento a la Salud, brindar las facilidades y apoyo correspondiente para poder brindar la atención correspondiente en tiempo y forma.

REFERENCIAS

Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



Bando: El Bando Municipal de San José del Rincón, Estado de México; (Artículo 72, fracción VII, VIII, IX, X, XI) 05 de febrero de 2024.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Desarrollo Social a través del Departamento de Fomento a la Salud, es el área responsable de asesorar y apoyar a los habitantes del municipio, poniéndose en contacto con los titulares de las instituciones educativas, así como con los profesionales en la materia solicitada para atender las peticiones.

La Directora de Desarrollo Social, deberá:

- Instruir al Departamento de Fomento a la Salud para la impartición de pláticas en las instituciones educativas con acciones de prevención de enfermedades.
- Revisar y autorizar la fecha propuesta, así como firmar los oficios correspondientes.
- Promover y gestionar los requerimientos necesarios para el apoyo y traslado de personal para realizar la impartición de pláticas.

El Jefe de Departamento, deberá:

-
- Elaborar el oficio de respuesta con la fecha propuesta.
- Informar al Director de Desarrollo Social las actividades a realizar.
- Ponerse en contacto con el personal profesional de las diferentes instancias para atender las solicitudes y acordar el tema que se presentará.

El Solicitante:

- Deberá de apoyar con el material y el espacio adecuado para la impartición de las pláticas el día acordado.

DEFINICIONES

Solicitud: Es un documento por el cual una persona física o jurídica se dirige al órgano competente sobre esa materia según la normativa vigente para formular una petición.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



Instancias: Organismos públicos como el Instituto de Salud del Estado de México, Desarrollo Integral de la Familia, Centro de Atención Primaria a la Salud y Centros Comunitarios de Salud Mental y Adicciones.

INSUMOS

- Solicitud dirigida a Presidencia Municipal debidamente requisitada (Señalar: Nombre completo, domicilio, número telefónico).
- Copia de INE.
- Señalar mediante solicitud día y hora en la que se desea impartir la plática.

RESULTADOS

Lograr prevención de enfermedades, ya que la salud escolar se podría resumir de forma simple si vives bien; estudiarás bien. Esta aseveración responde a que está demostrado que los niños que crecen en entornos saludables alcanzan mejores resultados educativos y llegan a ser personas adultas con mejor salud.

POLÍTICAS

La impartición de las pláticas se realiza una vez que sean autorizadas por la Directora de Desarrollo Social.

Para el traslado del personal a la institución educativa la Directora de Desarrollo Social, solicitara a la Tesorería Municipal la dispersión de combustible de acuerdo al presupuesto asignado para dicha actividad, previamente autorizado.

La colaboración con algún ponente externo, tendrá que programarse y autorizarse con previa anticipación.

DESARROLLO:

2022-2024

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Ingresa Oficio de solicitud a Presidencia Municipal.
2	Departamento de Fomento a la Salud	El Jefe del Departamento recibe copia de la solicitud.
3	Departamento de Fomento a la Salud	Informa a la Directora de Desarrollo Social de la petición para su autorización.
	Departamento de Fomento a la	Se pone en contacto con el personal

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Firma manuscrita]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



	Salud	profesional de las instancias en salud, que fortalecerán al personal del departamento de acuerdo al tema requerido por el solicitante.
4	Departamento de Fomento a la Salud	Se pone en contacto con el Director (a) de la Escuela, para agendar y programar la fecha de atención.
5	Directora de Desarrollo Social	Da visto bueno y ordena la elaboración de los oficios correspondientes tanto respuesta para el solicitante como los insumos requeridos.
13	Departamento de Fomento a la Salud	Elabora oficios de respuesta y prepara oficio de solicitud de dispersión de combustible a la Tesorería Municipal.
14	Departamento de Fomento a la Salud	Preparan listas de asistencia y materiales requeridos para la impartición de pláticas.
	Departamento de Fomento a la Salud	Se presentan en la Escuela en el día y hora señalados para realizar dicha actividad.
15	Departamento de Fomento a la Salud	Toman evidencia fotografía y recolecta las listas de asistencia con los datos de los alumnos beneficiados de la información.
FIN DEL PROCESO		

ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022-2024



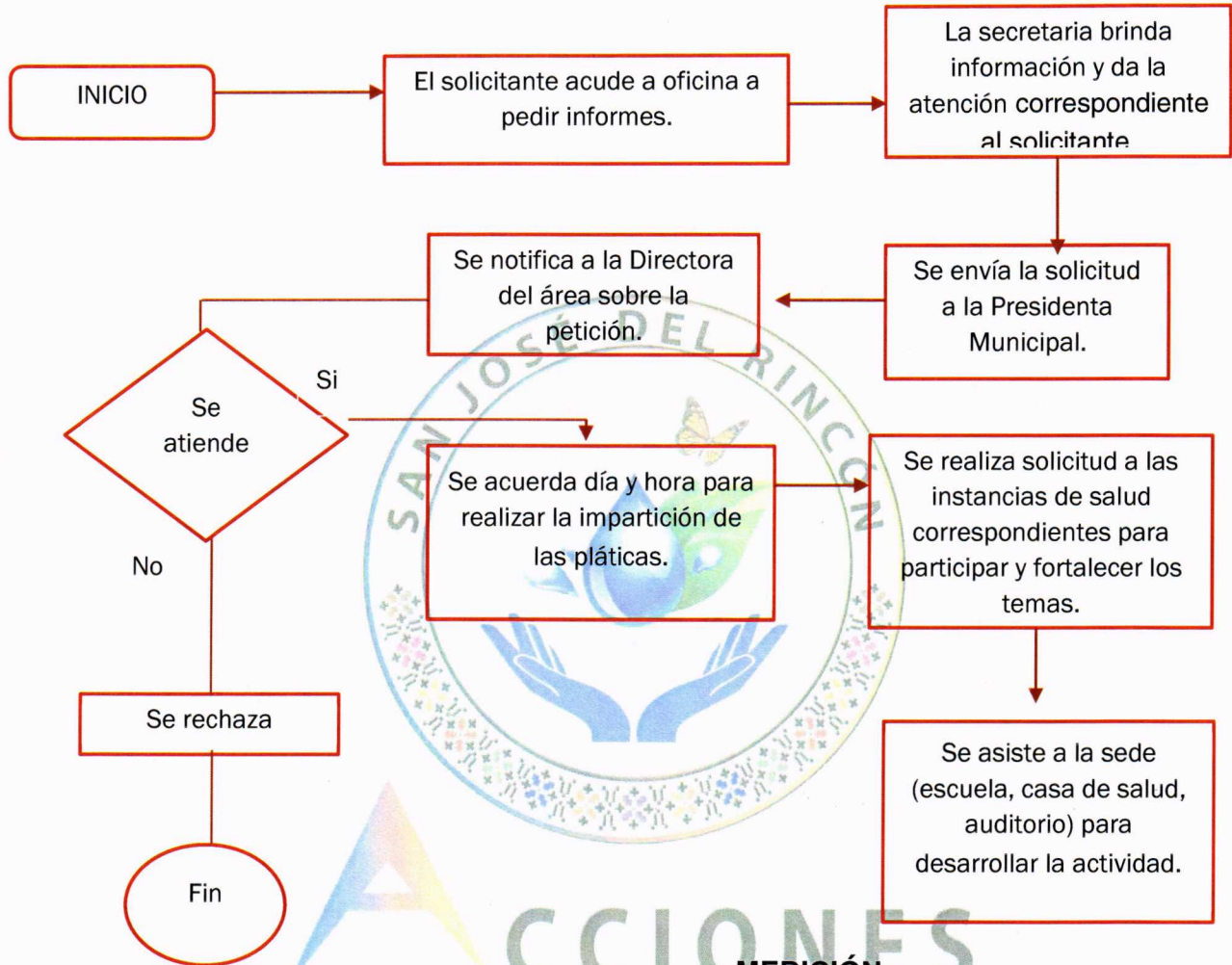


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN:

INDICADOR PARA MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA

(PLÁTICAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES REALIZADAS) *100

(PLÁTICAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROGRAMADAS)

=PORCENTAJE DE TALLERES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD REALIZADAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No Aplica

12.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LOGÍSTICA PARA ESTERILIZACIONES CANINAS Y FELINAS.

OBJETIVO:

La esterilización quirúrgica de perros y gatos en jornadas intensivas “gratuitas” mediante cirugías simplificadas poco invasivas, es una actividad socialmente bien aceptada, la cual tiene como objetivo general el control poblacional de estas especies animales coadyuvando en el control de la rabia y otras enfermedades zoonóticas, así como en la prevención de lesiones de importancia en salud pública hacia los habitantes dentro del Municipio de San José del Rincón.

ALCANCE:

Dirigida a los habitantes de localidades previamente programadas por la coordinación de salud, los cuales cuentan con animales domésticos (caninos o felinos) a quienes deseen realizar el procedimiento de esterilización, ya que el proceso permite garantizar el control de la natalidad de perros y gatos, para evitar nacimientos no deseados y crías sin control. Logrando que mediante la esterilización se puede evitar el sacrificio y el abandono de decenas de perros y gatos cada año, evitando riesgos sanitarios en la población del Municipio, en ese mismo tenor, se involucra el personal de salud, dependientes de las coordinaciones de salud ubicadas en territorio municipal, así como al personal del Departamento de Salud, quienes apoyan en lo necesario para realizar de manera eficiente el desarrollo de la actividad.

REFERENCIAS

Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Bando: El Bando Municipal de San José del Rincón, Estado de México; (Artículo 72, fracción VII, VIII, IX, X, XI) 05 de febrero de 2024.

RESPONSABILIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



La Dirección de Desarrollo Social a través del Departamento de Fomento a la Salud, es el área responsable de asesorar y apoyar a los habitantes del municipio, poniéndose en contacto con los titulares de Zoonosis del Instituto de Salud del Estado de México, para atender las peticiones.

La Directora de Desarrollo Social, deberá:

- Instruir al Departamento de Fomento a la Salud para coordinar acciones preventivas en la materia.
- Revisar y autorizar las solicitudes de material para realizar las esterilizaciones en los centro de salud, casa de salud y auditorios en la fecha programada por el personal de salud.
- Promover y gestionar los requerimientos necesarios para el apoyo y traslado de material por el área de coordinación de Comunicación Social.

El Jefe de Departamento, deberá:

- Elaborar el oficio de respuesta con la fecha programada del material solicitado.
- Informar a la Directora de Desarrollo Social las actividades a realizar.
- Ponerse en contacto con el personal de salud de las coordinaciones municipales para atender sus solicitudes.

El Solicitante:

- Deberá de apoyar con el espacio para adecuado desarrollo de la esterilización.

DEFINICIONES

Solicitud: Es un documento por el cual una persona física o jurídica se dirige al órgano competente sobre esa materia según la normativa vigente para formular una petición.

Esterilización: La esterilización es un proceso que elimina de las superficies todos los microorganismos vivos, incluidas las esporas. Debe realizarse justo después de las actividades de limpieza y desinfección para garantizar que se hayan eliminado la materia orgánica y la mayor parte de los microorganismos patógenos.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



ISEM: Instituto de Salud del Estado de México.

Coordinador Municipal de Salud: Personal de salud responsable de coordinar los centros de salud del Municipio, adscritos a la Jurisdicción Sanitaria Ixtlahuaca.

INSUMOS

- Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal debidamente requisitada (Señalar: Nombre completo, domicilio y número telefónico).
- Copia de INE.
- Señalar mediante la solicitud día y hora en la que se desarrollará la esterilización.

RESULTADOS

El Ayuntamiento Municipal autoriza el material requerido por el personal de los Centros de Salud, para desarrollar de manera oportuna las esterilizaciones caninas y felinas. Lo anterior con la finalidad de que sea una medida que permita prolongar la vida sana de los animales del municipio, en un tiempo significativamente mayor, comparándola a una mascota no esterilizada y además permite controlar la población existente, evitando la sobrepoblación.

POLÍTICAS

El Desarrollo de las Esterilizaciones caninas y felinas, estarán a cargo del personal de salud de las Coordinaciones Municipales y personal de Zoonosis de la Jurisdicción Sanitaria Ixtlahuaca, en las localidades del Municipio.

Para el traslado del material solicitado como lonas, mesas y sillas, se solicitará por medio de oficio a la Coordinación de Comunicación Social y a Tesorería Municipal la dispersión de combustible de acuerdo al presupuesto asignado para dicha actividad, previamente autorizado.

Solo se atenderá a los animales domésticos de acuerdo a la disponibilidad de recurso material y humano disponible en la sede autorizada previamente por los involucrados.

2022-2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante (Coordinador de Salud de ISEM)	Ingresa Oficio de solicitud a Presidencia Municipal.
2	Departamento de Fomento a la Salud	El Jefe del Departamento recibe copia de la solicitud.
3	Departamento de Fomento a la Salud	Informa a la Directora de Desarrollo Social de la petición para su autorización.
4	Departamento de Fomento a la Salud	Se pone en contacto con el personal de salud para informar de la autorización de la petición.
5	Directora de Desarrollo Social	Da visto bueno y ordena la elaboración de los oficios correspondientes tanto respuesta para el solicitante como los insumos requeridos a la Coordinación de Comunicación Social y Tesorería Municipal.
5	Departamento de Fomento a la Salud	Elabora oficios de respuesta y prepara oficio de solicitud de dispersión de combustible a la Tesorería Municipal y oficio de solicitud de material a Coordinación de Comunicación Social.
6	Departamento de Fomento a la Salud	Acude un día antes a la Tesorería Municipal para recibir el vale de combustible y entregarlo a la Coordinación de Comunicación Social.
7	Coordinación de Comunicación Social	Traslada el material solicitado (lona, mesas y sillas) a la sede (casa de salud, centro de salud y/o auditorio) para el desarrollo de la actividad el día programado.
8	Departamento de Fomento a la Salud	Se presenta en la sede para apoyar en el desarrollo de la jornada de esterilización.
9	Departamento de Fomento a la Salud	Toman evidencia fotografía y recolecta los resultados de la jornada de esterilización.
FIN DEL PROCESO		

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

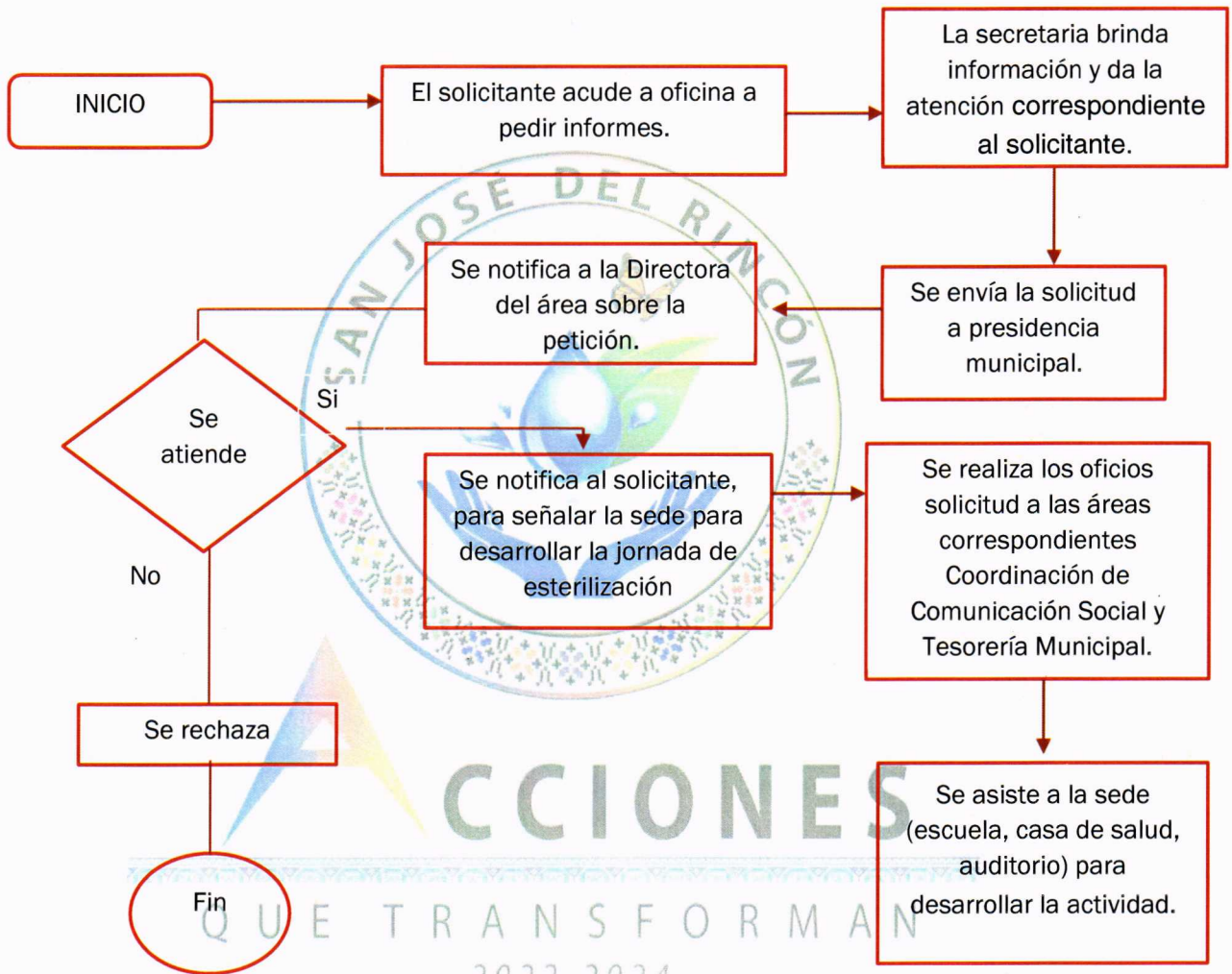


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN:

INDICADOR PARA MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA

(SERVICIOS DE ATENCIÓN A ANIMALES DOMÉSTICOS

OTORGADOS) _____ *100

(SERVICIOS DE ATENCIÓN A ANIMALES DOMÉSTICOS PROGRAMADOS PARA OTORGAR)

=PORCENTAJE DE SERVICIOS OTORGADOS A ANIMALES EN EL MUNICIPIO

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MEX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



FORMATOS E INSTRUCTIVOS: No Aplica

PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

13. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROYECTO DE VIDA.

OBJETIVO

Llevar el trámite e información de manera ordenada que permita brindar una atención adecuada y oportuna para el solicitante, trayendo consigo la reducción de tiempo y requisitos, cuyo fin es acercar pláticas de orientación a jóvenes de las instituciones educativas del municipio.

ALCANCE

El procedimiento estará vinculado con el solicitante quien acude a la instancia correspondiente para efecto de solicitar la impartición de pláticas para generar conciencia en los jóvenes dentro del municipio con diversos temas de interés, así mismo aplica para los servidores públicos encargados de la atención y seguimiento de la solicitud de pláticas como aquellos que forman parte de la ponencia cuando se trata de invitados o colaboradores para dicho fin.

REFERENCIAS

- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Art. 72 fracción XXV del Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social se encuentra facultada para autorizar salidas del centro de trabajo siempre y cuando sean por motivos de comisión, por lo que designará al servidor público que llevará a cabo las actividades de impartición de pláticas.

De la Directora de Desarrollo Social:

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



- Indicar a la titular del Departamento de Atención a la Juventud que revise la disponibilidad de agenda para impartir la plática.
- Brinda la instrucción de realizar la respuesta de la petición por oficio.
- Realiza el requerimiento de combustible.
- Autorizar la salida del personal comisionado para la actividad.
- Solicitar un informe detallado del resultado de la actividad.

De la Jefa de Departamento de Juventud:

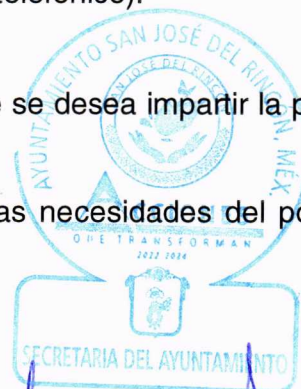
- Brindar atención al solicitante.
- Preparar el oficio de respuesta.
- Elabora el material audio visual para la impartición de plática.
- Es el responsable de impartir la plática en comunidad, podrá fortalecer su participación con la invitación de algún ponente externo previa autorización de la Directora.
- Genera el control de asistencia de los participantes en la audiencia.
- Elabora informe a través de nota informativa.

DEFINICIONES

- **Solicitud:** Documento a través del cual se expresa o transmite una petición en particular. La carta de solicitud le aporta formalidad a las distintas peticiones.
- **Turnar:** Alternar con una o más personas en el repartimiento de algo o en el servicio de algún cargo, guardando orden sucesivo entre todas.

INSUMOS

- Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal debidamente requisitada (Señalar: Nombre completo, domicilio, número telefónico).
- Copia de INE.
- Señalar mediante solicitud día y hora en la que se desea impartir la plática, así como el sello de la institución.
- Contar con un espacio adecuado que cubra las necesidades del ponente para poder desarrollar su actividad.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



RESULTADOS

Registro de jóvenes atendidos e informados los cuales se conducen con autoconocimiento y autocontrol sobre sus derechos y responsabilidades en su entorno próximo.

POLÍTICAS

Dirigido a población juvenil previa solicitud de instituciones educativas.

DESARROLLO

1. El solicitante acudirá a la oficina de la Dirección de Desarrollo Social o bien se comunica de manera telefónica para recibir información sobre el trámite y requisitos para llevar a cabo una plática de orientación vocacional y/o proyecto de vida en alguna institución educativa.
2. El personal designado brindará la atención correspondiente, explicando al solicitante que deberá ingresar la solicitud a Presidencia Municipal en donde mencione el tema, día, hora y lugar a impartir la plática.
3. El personal administrativo de la Dirección de Desarrollo Social, turnará dicha solicitud al Departamento de Atención a la Juventud, la Directora de Desarrollo Social instruye llevar a cabo la preparación del tema que se impartirá para acudir con el material correspondiente el día acordado.
4. Se generará la contestación mediante oficio en donde se indica si se atiende o no la petición, en la cual se coloca nombre, firma y sello de la institución, lo cual indica que están enterados y es llevada a la institución educativa por el personal auxiliar del Departamento.
5. El Auxiliar Administrativo del Departamento resguarda la solicitud e integra el expediente correspondiente.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



6. El personal de atención elaborará una lista de asistencia la cual se entregará a los alumnos participantes en la plática para que realicen su registro de participación, en dicha lista se anotará la fecha, nombre, grupo y domicilio.
7. Para el informe de metas y actividades realizadas se genera archivo electrónico e impreso, así como la conservación de evidencias de la plática impartida en la escuela, para efecto de corroborar que se asistió y brindó la atención a la solicitud.



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022-2024

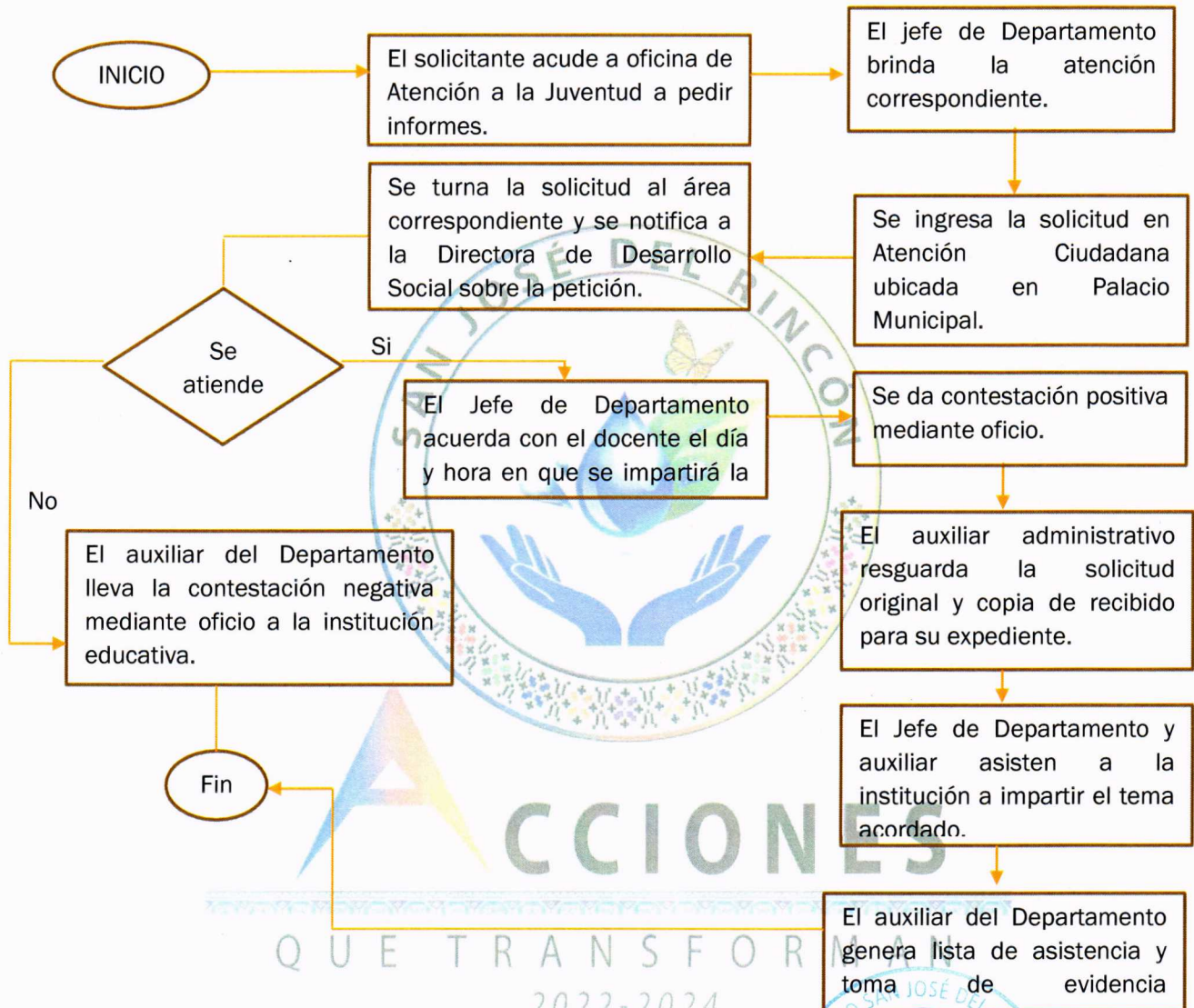




SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN

Actividades de orientación vocacional realizadas *100

Actividades de orientación vocacional programadas

FORMATO E INSTRUCTIVO

No aplica

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



14.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TORNEOS DEPORTIVOS DIRIGIDOS A JÓVENES.

OBJETIVO

Establecer pasos a realizar para la obtención de apoyo y autorización de torneos deportivos dirigidos a jóvenes contribuyendo a generar hábitos saludables y disminución de enfermedades.

ALCANCE

El procedimiento se aplicará para realizar torneos deportivos solicitados o por iniciativa del Departamento de Atención a la Juventud, para así mismo llevar la respectiva convocatoria e invitación en las escuelas del municipio de San José del Rincón.

REFERENCIAS

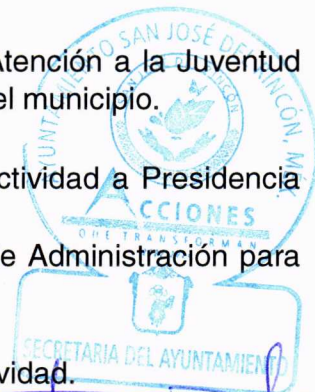
- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Art. 72 fracción XXV Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social tiene las atribuciones para poder proponer la realización de torneos deportivos que fomenten el cuidado de la salud y bienestar de los jóvenes del municipio.

De la Directora de Desarrollo Social:

- Brinda la instrucción a la titular del Departamento de Atención a la Juventud de planear un Torneo Deportivo dirigido a los jóvenes del municipio.
- Indicar la elaboración de la carpeta ejecutiva.
- Revisar la propuesta y solicitar la autorización de la actividad a Presidencia Municipal.
- Solicitar los requerimientos necesarios a la Dirección de Administración para poder llevar a cabo la actividad.
- Realiza el requerimiento de combustible.
- Autorizar la salida del personal comisionado para la actividad.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



- Solicitar un informe detallado del resultado de la actividad.

DEFINICIONES

- **Actividad:** Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad.
- **Solicitud:** Es un documento en el cual se expresa o transmite una petición en particular.
- **Torneo:** Es un conjunto de pruebas en que una serie de contrincantes compiten por conseguir el triunfo, especialmente en materia de deportes y juegos.

INSUMOS

- Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal debidamente requisitada (Señalar: Nombre completo, domicilio, número telefónico)
- Copia de INE.
- Material deportivo para premiación.
- Unidad Móvil.
- Combustible.

RESULTADOS

Fomento a la salud a través de Torneos deportivos además de socialización con la población juvenil, al mismo tiempo que se realiza entrega de material deportivo para beneficio de la institución educativa.

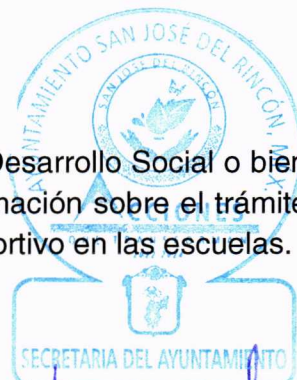
POLÍTICAS

La celebración de los torneos se realiza previa autorización de la Dirección y Presidencia Municipal.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento.

1. El solicitante acudirá a la oficina de la Dirección de Desarrollo Social o bien se comunica de manera telefónica para recibir información sobre el trámite y requisitos para solicitar llevar a cabo un torneo deportivo en las escuelas.

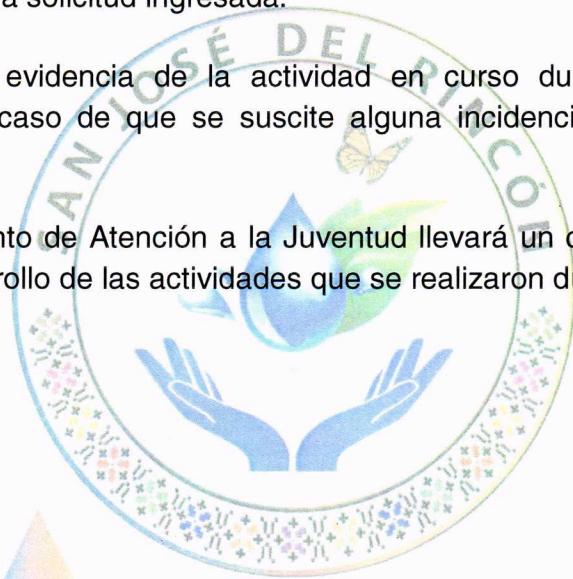




SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



2. El personal que haya llevado a cabo la recepción de la solicitud informará a la Directora de Desarrollo Social y se enviará la petición al Departamento de Atención a la Juventud.
3. La Dirección de Desarrollo Social solicitará los insumos a la Dirección de Administración para poder realizar la premiación de dicha actividad.
4. El personal designado acudirá al desarrollo de la actividad el día y hora acordados en la solicitud ingresada.
5. Se capturará evidencia de la actividad en curso durante su comisión asignada, en caso de que se suscite alguna incidencia con los jóvenes participantes.
6. El Departamento de Atención a la Juventud llevará un control de informes sobre el desarrollo de las actividades que se realizaron durante el periodo.



ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022-2024



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Firma manuscrita]

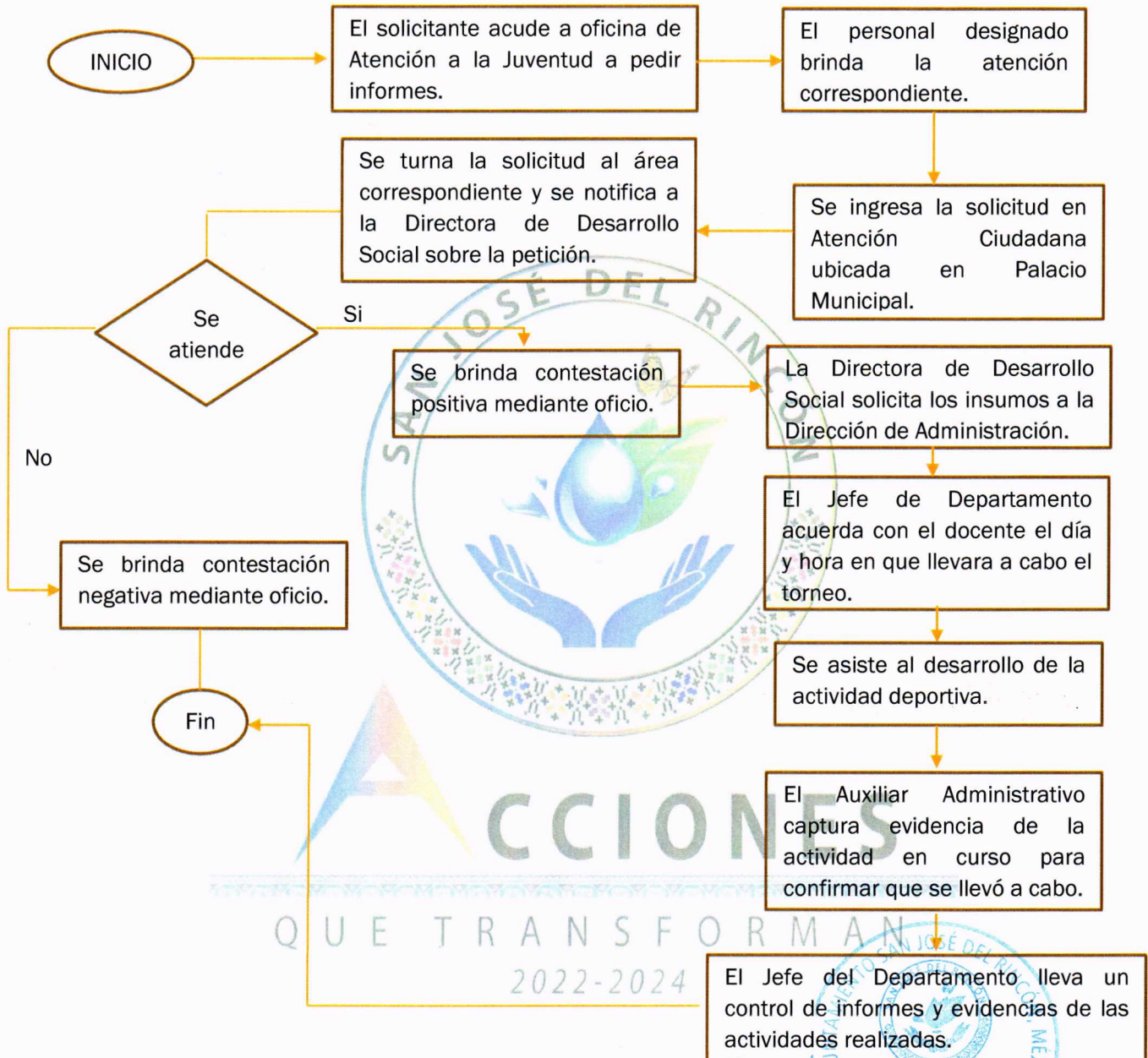


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN

Jóvenes participantes en concursos que reciben estímulos *100

Jóvenes participantes en concursos programados

FORMATO E INSTRUCTIVO

No aplica

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
 ACCIONES QUE TRANSFORMAN
 2022-2024
 [Firma manuscrita]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



15.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONCURSOS DE HABILIDADES Y TALENTOS PARA JÓVENES.

OBJETIVO

Contar con el diseño de un proceso ordenado que facilite el desarrollo de la preparación u organización de los concursos dirigidos a jóvenes, los cuales no implican riesgos de ningún tipo, siendo importante la definición de la participación del personal del Departamento de Atención a la Juventud y los concursantes.

ALCANCE

El procedimiento se aplicará para realizar concursos con diferentes temáticas de manera presencial o a través de plataforma digital para jóvenes del municipio de San José del Rincón.

REFERENCIAS

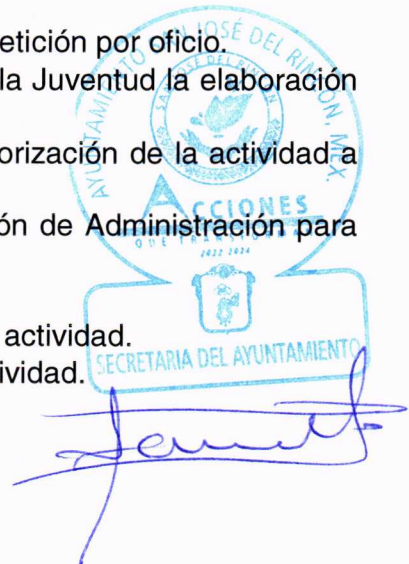
- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Art. 72 fracción XXV Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

La Directora cuenta con las atribuciones para poder designar comisiones y responsabilidades a cada participante en el procedimiento.

De la Directora de Desarrollo Social:

- Brinda la instrucción de realizar la respuesta de la petición por oficio.
- Indicar a la titular del Departamento de Atención a la Juventud la elaboración de la carpeta ejecutiva del concurso.
- Revisar la propuesta de Concurso y solicitar la autorización de la actividad a Presidencia Municipal.
- Solicitar los requerimientos necesarios a la Dirección de Administración para poder llevar a cabo la actividad.
- Realiza el requerimiento de combustible.
- Autorizar la salida del personal comisionado para la actividad.
- Solicitar un informe detallado del resultado de la actividad.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



Del titular del Departamento de Atención a la Juventud:

- Preparar el oficio de respuesta.
- Elabora la carpeta ejecutiva.
- Es responsable de acudir al lugar del concurso y revisar detalles de la organización con los involucrados.
- Es responsable de dirigir y explicar los lineamientos de la convocatoria.
- Organizará y designará al personal operativo para realizar el desarrollo de la actividad.
- Mantiene la comunicación adecuada con los docentes de las instituciones participantes.
- Responsable de entrega de premiación.
- Elabora informe a través de nota informativa.

DEFINICIONES

- **Actividad:** Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad.
- **Solicitud:** Es un documento en el cual puedes expresar o transmitir una petición en particular. La carta de solicitud le aporta formalidad a los distintos pedidos, lo cual va a hacer posible que expongas tus intereses de la forma correcta.
- **Permiso:** Al que se expide al solicitante para que realice una actividad económica.

INSUMOS

- Material para difusión de convocatoria.
- Unidad móvil.
- Combustible.
- Mampara.
- Premiación.

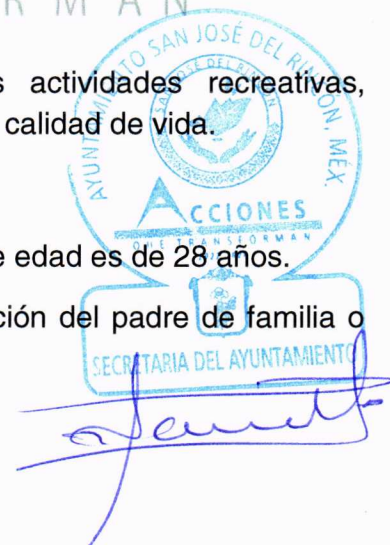
RESULTADOS

Participación de jóvenes en Torneos y concursos actividades recreativas, fortaleciendo su desarrollo físico y mental mejorando su calidad de vida.

POLÍTICAS

Dirigido exclusivamente a población joven cuyo límite de edad es de 28 años.

La participación de menores debe contar con autorización del padre de familia o tutor.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. Ingreso de solicitud en Atención Ciudadana.
2. El Auxiliar del Departamento lleva a cabo la recepción de la solicitud en el Departamento de Atención a la Juventud.
3. El personal designado del Departamento de Atención a la Juventud le notifica a la Directora de Desarrollo Social sobre la actividad a desarrollar.
4. El jefe del Departamento de Atención a la Juventud elabora la carpeta ejecutiva en donde se describe detalladamente el programa de desarrollo de la actividad.
5. El titular del Departamento realiza la convocatoria de la actividad, en donde se coloca el lugar, hora y aspectos a considerar para poder participar.
6. La Directora de Desarrollo Social solicita a la Dirección de Administración los insumos necesarios para la premiación.
7. Para el caso de concursos en línea, los participantes realizan su registro a través de WhatsApp, en donde el Jefe de Departamento será el encargado de llevar un control adecuado de registro.
8. Se lleva a cabo la actividad el día establecido y se toma evidencia fotográfica para la integración del informe y expediente.

QUE TRANSFORMAN
2022-2024



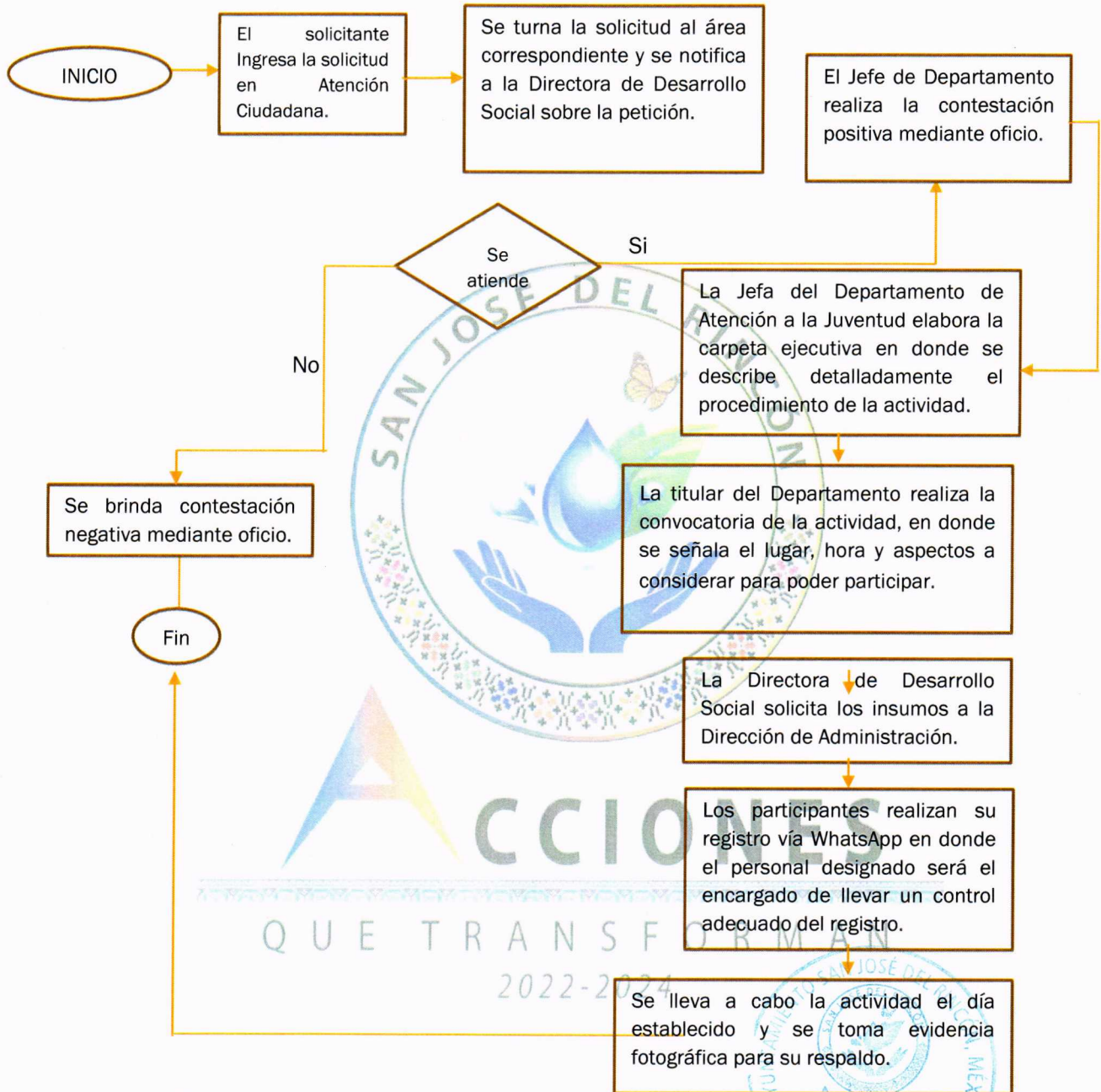


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN

Actividades recreativas y deportivas realizadas *100
Actividades recreativas y deportivas programadas

FORMATO E INSTRUCTIVO

No aplica

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA

16.- NOMBRE DEL TRÁMITE: SOLICITUDES PARA EL MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA.

OBJETIVO

Asegurar que los datos incluidos en la solicitud sean precisos y verídicos a lo adscrito al documento para que su solicitud sea precedente para su verificación.

ALCANCE

El procedimiento compete al personal del Departamento de Mejoramiento a la Vivienda, quienes hacen del conocimiento a la Directora de Desarrollo Social, a fin de poder determinar indicaciones al personal adscrito para realizar la verificación en el domicilio del solicitante.

REFERENCIAS

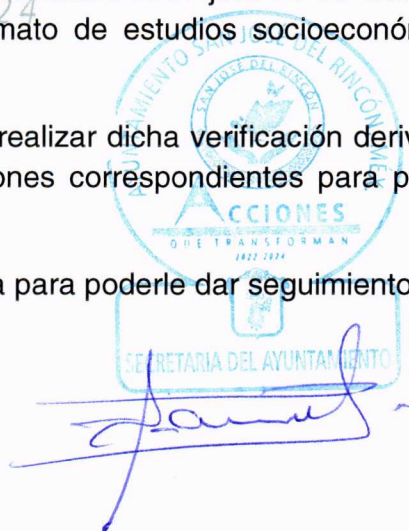
- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Art. 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Art. 96 de dieces fracción II, II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ART. 72 fracción XX del Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Mejoramiento a la Vivienda es el responsable de verificar y visitar a la persona quien solicita mediante una solicitud la mejora de su vivienda realizando una entrevista apoyándose del formato de estudios socioeconómico para la persona que solicita el apoyo.

La Directora es el que autoriza si es apto o no realizar dicha verificación derivado a que se tiene que consultar con las instituciones correspondientes para poder determinar darle atención a la solicitud.

El personal recibe la autorización de la Directora para poderle dar seguimiento a la verificación.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DEFINICIONES

- **Verificación:** Derivada a una solicitud que una persona física ingresa se le da seguimiento a su solicitud mediante la verificación.

INSUMOS

- Formato de estudios socioeconómicos.
- Solicitud dirigida a Presidencia Municipal debidamente requisitada.
- Nombre completo, domicilio, número telefónico)
- Copia de INE.
- Unidad móvil.

RESULTADOS

Derivado al estudio socioeconómico servirá para poder determinar si es procedente o no el apoyo solicitado por la persona.

Atención y respuesta oportuna a través de medio impreso.

Agradecimiento por parte del beneficiario.

ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022-2024





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1	El solicitante ingresa su solicitud, acude a atención ciudadana ubicada en Palacio Municipal.
2	Se remiten las solicitudes a la Dirección de Desarrollo Social.
3	El personal de la Dirección entrega solicitud original al Departamento correspondiente para su atención.
4	El solicitante acudirá a la oficina de la Dirección de Desarrollo Social de forma presencial o vía telefónica, para pedir información sobre su solicitud ingresada en Atención Ciudadana.
5	El personal designado dará la atención, explicará al solicitante que para más información deberá acudir al departamento de mejoramiento a la Vivienda donde podrá checar el avance y procedimiento de su petición si es el caso.
6	El personal que lleva el seguimiento del trámite, informará al Director de Desarrollo Social sobre la petición del solicitante el cual autorizará si es viable realizar una verificación domiciliaria y en su caso una contestación a dicha solicitud.
7	El personal de Mejoramiento a la vivienda llevará una lista, se captura en una base de datos el cual contiene información, para llevar un control interno sobre la consulta del trámite requerido.
8	Se realiza la visita domiciliaria del solicitante llenado un cuestionario de estudio socioeconómico, se visualizan las condiciones en la que se encuentra la persona para ser sometida a criterios de consideración para poder ser beneficiario.
9	Posteriormente todos los documentos derivados del seguimiento de los trámites de una solicitud y verificación, que se generan se resguardan para integración de expediente.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

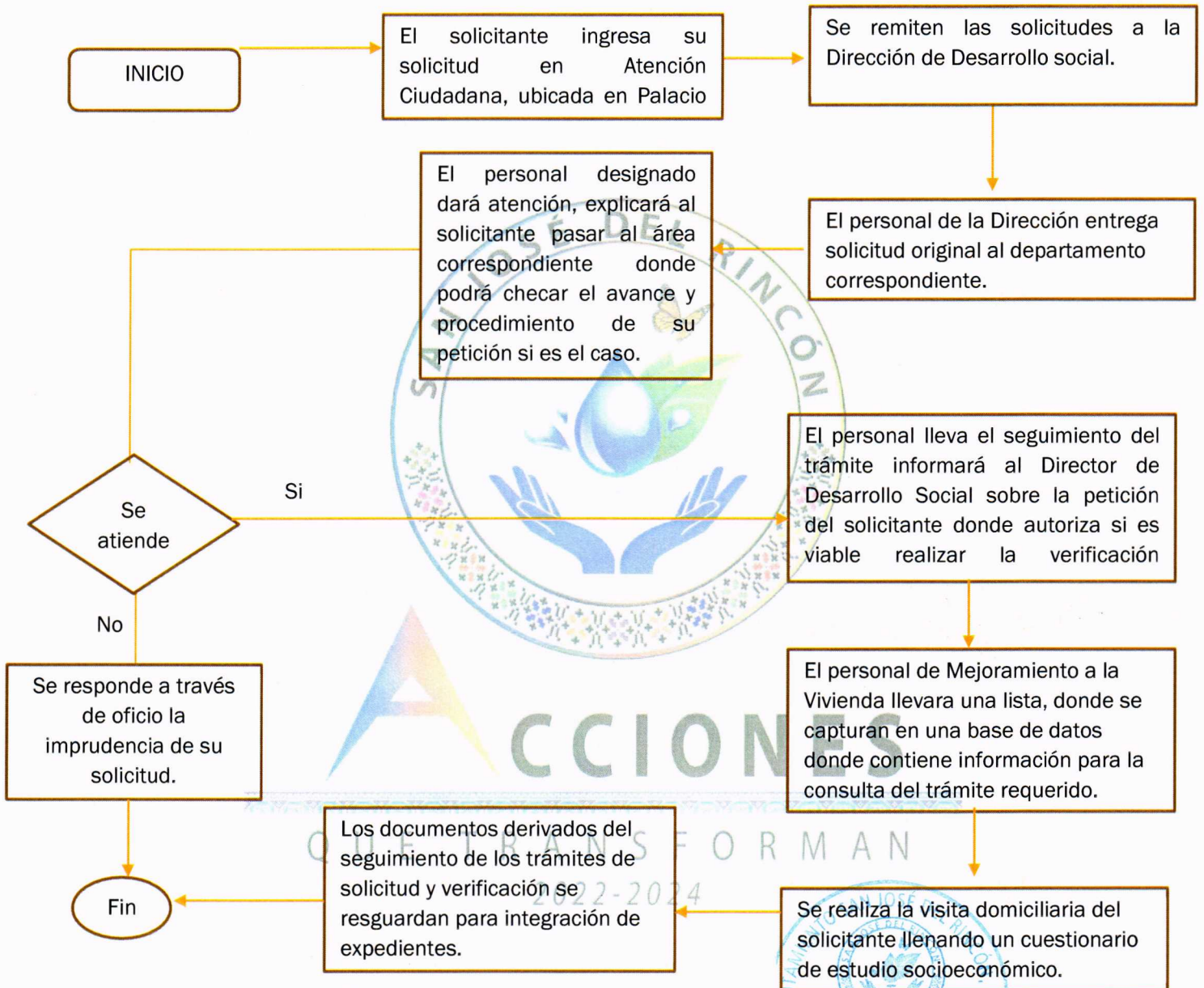


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN:

Cuartos entregados /Cuartos programados) *100

FORMATO: N/A

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



17.- NOMBRE DEL TRÁMITE: VERIFICACIONES PARA EL MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA.

OBJETIVO

Recibir y brindar el seguimiento a las peticiones de apoyo solicitado por los ciudadanos a efecto de poder atender problemas de hacinamiento, deslindamiento familiar, vivienda precaria, deteriorada, en riesgo o provisional fomentada al arraigo familiar. Los cuales, en caso de contar con el recurso, se brindará la atención correspondiente.

ALCANCE

El procedimiento compete al personal del departamento de mejoramiento a la vivienda, las cuales reciben las solicitudes y hacen de su conocimiento al Director, a fin de poder determinar la atención de la misma.

REFERENCIAS

- Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Art. 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Art. 96 de dieces fracción II, II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ART. 72 fracción XX del Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

Del Director de Desarrollo Social:

- Indica al personal del Departamento de Mejoramiento a la Vivienda que atienda las solicitudes.
- Brinda la instrucción de realizar la contestación mediante oficio.
- Realiza el requerimiento de combustible.
- Autoriza la salida del personal comisionado.

Departamento de Mejoramiento a la Vivienda:

- Es el responsable de darle el seguimiento a las solicitudes.
- Elabora oficio de respuesta.
- Acude al domicilio del solicitante.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DEFINICIONES

- **Solicitud:** Es un documento por lo que una persona física se dirige a una institución pública o privada para solicitar algo en petición a su favor. Este documento sirve de inicio para un procedimiento administrativo.

INSUMOS

- Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal debidamente requisita da (Señalar: Nombre completo, domicilio, número telefónico).
- Copia de INE.

RESULTADOS

A través del desarrollo de la actividad se obtiene el agradecimiento por parte de cada uno de los solicitantes.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1	El solicitante ingresa su solicitud, acude a atención ciudadana.
2	Las solicitudes se turnan a la Dirección de Desarrollo social donde posteriormente se remiten al departamento de Mejoramiento a la Vivienda.
3	Se captura la información en una base de datos "archivo".
4	El personal que lleva el seguimiento del trámite informará al Director de Desarrollo Social sobre la petición del solicitante el cual autorizará si es viable realizar una verificación domiciliaria.
5	En coordinación con las áreas correspondientes se programan el calendario de verificación para determinar una lista de posibles beneficiarios.
6	Se genera lista de posibles beneficiarios.
7	Se procede a remitir la información procesada a la Directora con la finalidad de enviar el concentrado a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano para su seguimiento a través de obras prioritarias enfocadas al mejoramiento a la vivienda.

ACCIÓNES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
[Firma]

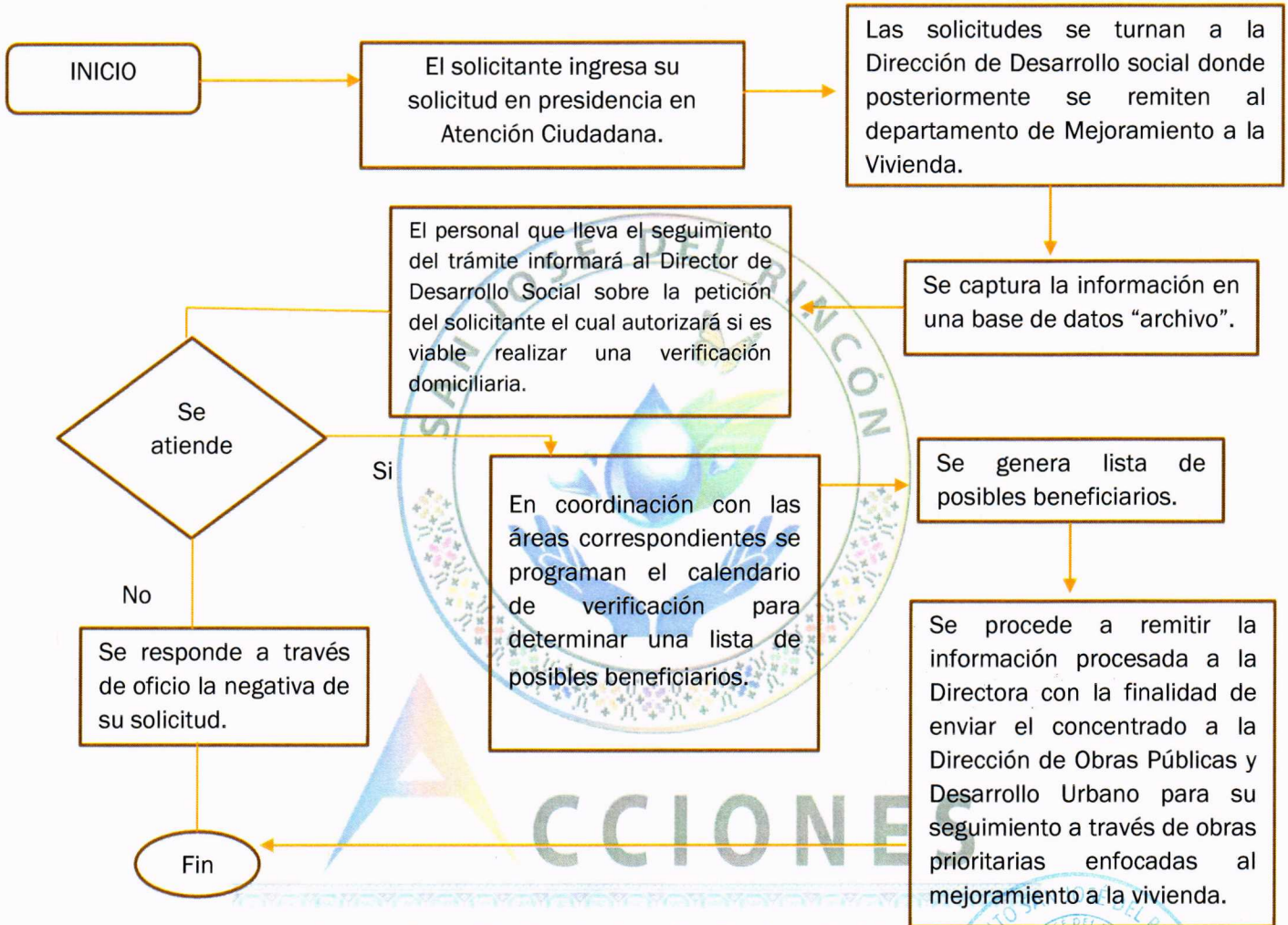


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN:

2022-2024

(Solicitudes atendidas para cuartos/Total de solicitudes recibidas para cuartos)
*100

FORMATO: N/A





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO EDUCACIÓN Y CULTURA

18.- NOMBRE DEL TRÁMITE: PRÉSTAMO DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

OBJETIVO

Brindar el acceso al uso de la biblioteca, para la consulta y el préstamo de libros a los ciudadanos de forma gratuita.

ALCANCE

El procedimiento se aplicará para el solicitante que quiera obtener el préstamo de un libro así como el personal encargado para brindar este servicio.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal de San José del Rincón.
- Manuales de Red Nacional de Bibliotecas.

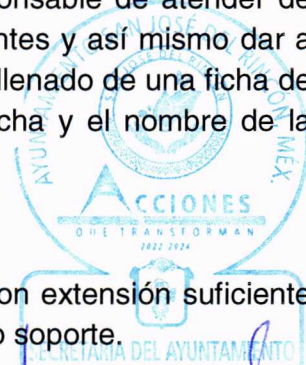
RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social tiene el conocimiento de las obligaciones y responsabilidades que tiene el Bibliotecario, así como también el jefe del departamento para la supervisión del buen funcionamiento de la Biblioteca Municipal.

El personal de atención que es la Bibliotecaria es la responsable de atender de manera inmediata al usuario para mostrar los libros existentes y así mismo dar a conocer el procedimiento para obtener un libro mediante el llenado de una ficha de préstamo, en donde se registran los datos del libro, la fecha y el nombre de la persona que solicita el libro.

DEFINICIONES

Libro: Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



- **Ficha de préstamo:** Consiste en la autorización que se otorga a las personas usuarias para consultar fuera de las instalaciones de la biblioteca los materiales de la colección general, colección infantil, multimedia y Braille. Este servicio estará disponible a las personas usuarias que cuenten con credencial de la biblioteca, vigente y sin sanciones.

INSUMOS

- Libro de consulta.
- Ficha de préstamo (Señalar: Datos del libro, fecha, nombre completo, y número telefónico del solicitante).
- Copia de INE.

RESULTADOS

Entrega del libro en óptimas condiciones.

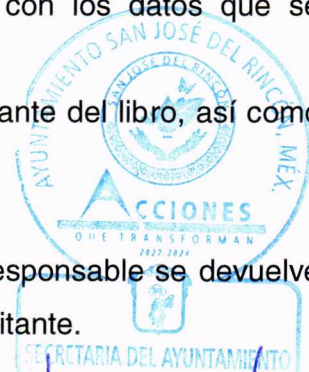
POLÍTICAS

El solicitante debe de cumplir con los requisitos establecidos para poder llevarse el libro a su casa, como lo es dejar su INE o Credencial Escolar.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. El usuario acudirá a la oficina del Departamento de Educación y Cultura en donde se encuentra la Biblioteca Municipal para pedir información sobre el trámite y requisitos para el préstamo de libros.
2. El personal designado facilitará el acceso al solicitante a la biblioteca para la selección del libro.
3. Se realizará el llenado de la ficha de préstamo con los datos que se solicitan.
4. Adjuntar la copia de credencial de elector del solicitante del libro, así como registrarlo en una bitácora.
5. Se hace la entrega del libro al solicitante.
6. Cuando se realiza la entrega del libro al personal responsable se devuelve de manera inmediata la credencial de elector al solicitante.



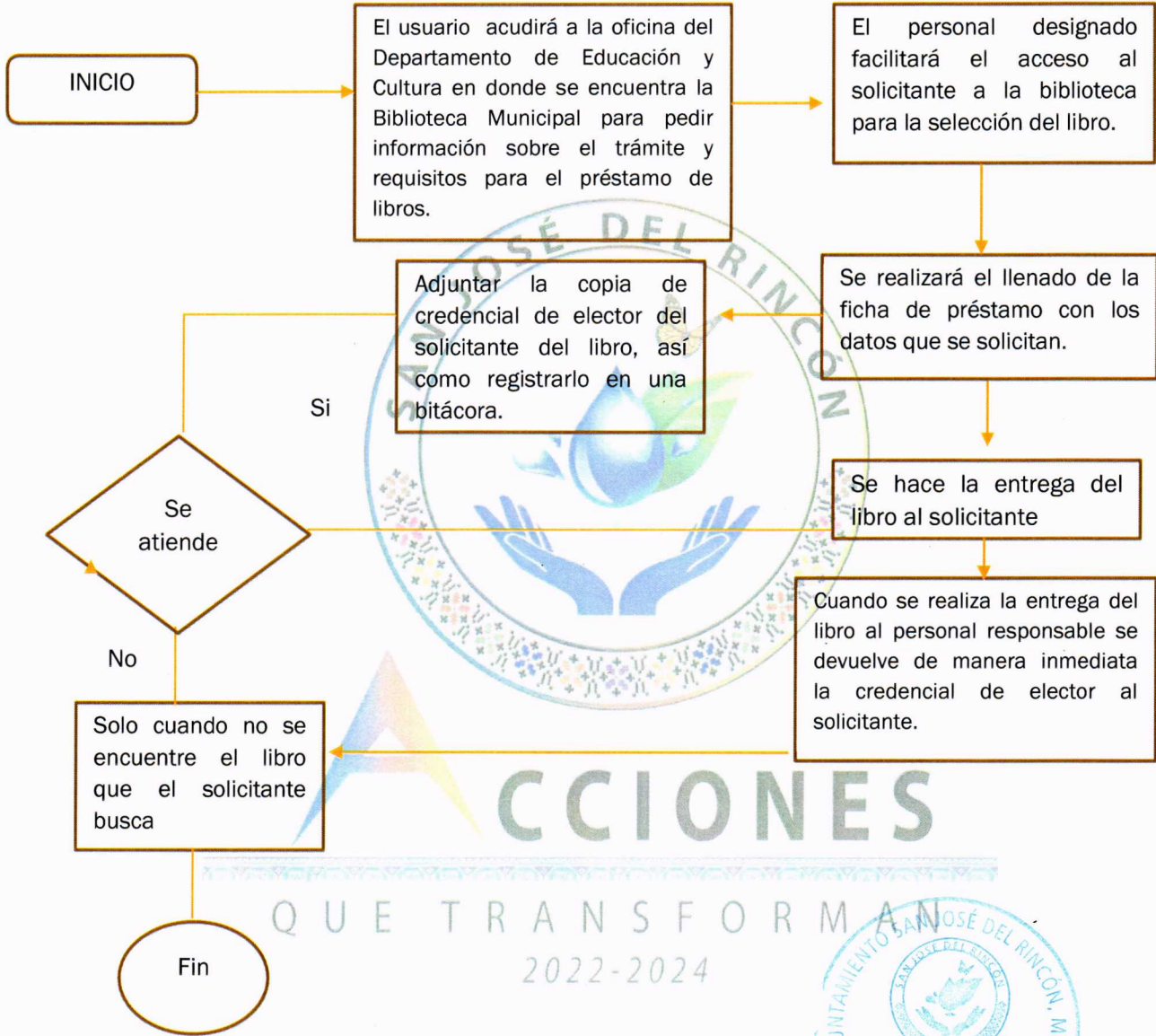


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN

No. de libros que se prestan en la biblioteca municipal programados al año / No. de libros que se prestan por trimestre x 100







SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



FORMATO

		SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024			
"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México,"					
BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL "JOSEFA MARIN CORTEZ"					
FICHA DE PRÉSTAMO					

TÍTULO DE LIBRO					

NOMBRE DEL USUARIO					

FECHA DE PRÉSTAMO			FECHA DE DEVOLUCION		

NUMERO DE TELEFONO					

FIRMA DE RECIBIDO			FIRMA DE DEVOLUCIÓN		

DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CULTURA					
Carretera Salida a Anganguao S/N, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2080					
www.sanjosedelrincon.gob.mx					

19.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: JORNADAS DE APLICACIÓN DE EXÁMENES PARA ADULTOS EN COORDINACIÓN CON INEA.

OBJETIVO

Reducir el índice de rezago educativo mediante pláticas a adultos mayores sobre la importancia de culminar sus estudios y obtener un certificado de Educación Primaria y Secundaria.

ALCANCE

El procedimiento se aplicará para realizar Jornadas de aplicación de exámenes y entrega de certificados en coordinación con INEA para adultos mayores, así como para realizar la difusión sobre la educación para adultos mayores.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal de San José del Rincón.
- Reglas de operación de INEA

RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social debe de tener conocimiento de las fechas programas para Jornadas de aplicación de exámenes. El personal del Departamento de Educación y Cultura es quién se coordina con el enlace de INEA para informarle programar las jornadas de aplicación de exámenes de educación primaria y secundaria de educación para adultos para poder obtener el certificado, designando el día y la hora, teniendo como sede la instalación de Casa de Cultura.

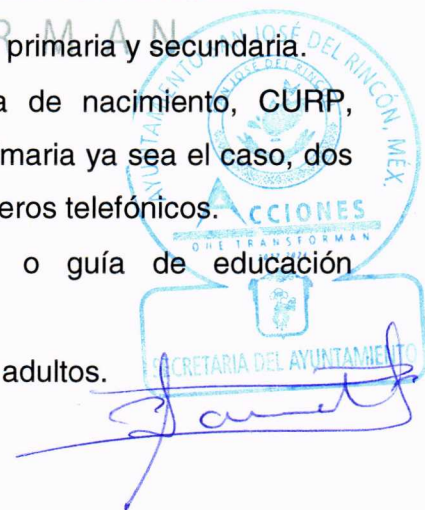
El personal designado apoyará en las jornadas con el acomodo del mobiliario y brindando atención a los personas que asisten a las jornadas.

DEFINICIONES

- **Certificado:** Es un documento escrito burocráticamente empleado para constatar un evento institucionalmente oficiado.
- **INEA:** Es el organismo técnico especializado que tiene por objeto promover, organizar e impartir educación básica para adultos.
- **Jornada de exámenes:** Son evaluaciones dirigidas a todos los educandos de nivel alfabetización, primaria o secundaria.
- **Educación:** Es el proceso de facilitar el aprendizaje o la adquisición de conocimientos, habilidades, valores, creencias y hábitos de un grupo de personas.

INSUMOS

- Registro para aplicación de examen de educación primaria y secundaria.
- Documentación para el trámite (copia de acta de nacimiento, CURP, credencial de elector, certificado de educación primaria ya sea el caso, dos fotografías tamaño infantil blanco y negro y 2 números telefónicos.
- Guía de aprendizaje de educación primaria o guía de educación secundaria.
- Examen de educación primaria o secundaria para adultos.
- Certificado de educación Primaria o Secundaria.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



RESULTADOS

Se coordina con el personal de INEA y del departamento de Educación y Cultura para programar, organizar y llevar a cabo las jornadas las cuales han tenido éxito para que más habitantes del municipio obtengan su certificado y busquen otras alternativas de estudio para su superación profesional.

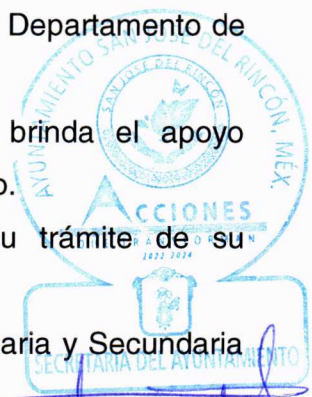
POLÍTICA

Se brinda el apoyo del registro por parte del personal asignado solo si cuenta con la documentación solicitada para que INEA realice el trámite correspondiente.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. El solicitante acudirá a la oficina del Departamento de Educación y Cultura para realizar el registro para la aplicación de su examen.
2. El personal apoyará con el registro y la revisión de la documentación correspondiente.
3. El personal designado compartirá los registros y la documentación al enlace de INEA para el trámite.
4. El enlace de INEA en coordinación con el jefe de Departamento de Educación y Cultura programa fecha de aplicación de exámenes.
5. El personal designado da aviso a los participantes para que asistan a la jornada que se programó para dicho fin.
6. Se lleva a cabo las jornadas de aplicación de exámenes de educación primaria y secundaria, asistiendo personal de INEA y del Departamento de Educación y Cultura.
7. INEA comparte los resultados de la jornada y se brinda el apoyo informando a las personas si acreditaron su examen o no.
8. Las personas que acreditaron asisten para firmar su trámite de su certificado.
9. Se les hace entrega de su certificado de Educación Primaria y Secundaria según el caso.



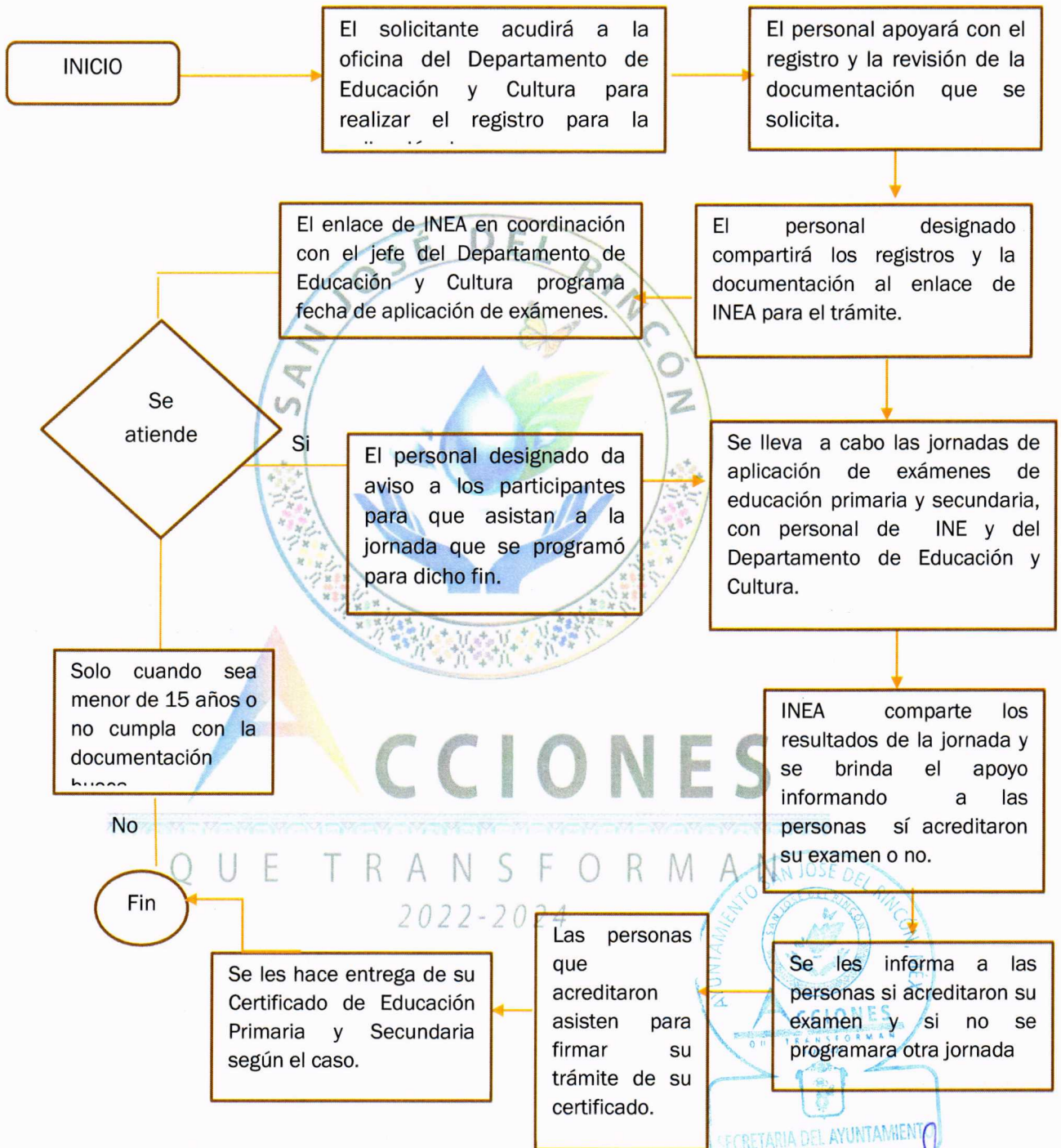


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



20.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CURSOS IMPARTIDOS EN CASA DE CULTURA Y EN LOS CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE.

OBJETIVO

Brindar espacios en donde los niños, niñas, adolescentes y personas adultas desarrollen habilidades cognitivas y conocimientos que les permitan resolver dificultades en su entorno social.

ALCANCE

El procedimiento se aplicará para que las personas que quieran asistir a un curso, tengan oportunidad y acceso al mismo, los cuales a su vez contarán con el acompañamiento de un instructor cumpliendo en los horarios establecidos.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal de San José del Rincón.
- Convocatoria al curso

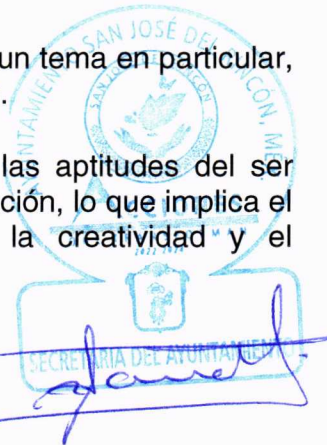
RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social debe de tener conocimiento de los cursos que se imparten en los Centros Comunitarios de Aprendizajes (CCA's) del Departamento de Educación y Cultura, así como el maestro asignado para la impartición de los cursos en las diferentes comunidades del municipio, siendo el titular del departamento quién programa el cronograma de los mismos.

El personal designado apoyará en los cursos con evidencias fotográficas y lista de usuarios.

DEFINICIONES

- **Curso:** Conjunto de clases o un plan de estudio sobre un tema en particular, que generalmente finaliza con un examen o calificación.
- **Habilidades cognitivas:** O capacidades cognitivas a las aptitudes del ser humano relacionados con el pensamiento de la información, lo que implica el uso de la memoria, la atención, la información, la creatividad y el pensamiento abstracto o analógico.
- **Conocimientos:** Entendimiento, inteligencia





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



INSUMOS

- Convocatoria al curso
- Lista de asistencia o Bitácora
- Material que se solicita en el curso
- Evidencia fotográfica de los cursos impartidos

RESULTADOS

El Departamento de Educación y Cultura programa cursos para que se pueda llevar a cabo en las comunidades apoyándose en los Centros Comunitarios de Aprendizaje con el propósito de que las personas no se tengan que trasladar hacia la cabecera municipal y tengan un espacio en donde puedan obtener otros conocimientos.

POLÍTICA

La convocatoria a los cursos es abierta a toda la población, los asistentes deben de cumplir con el reglamento interno establecido por los Centros Comunitarios de Aprendizaje.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. El responsable del CCA realizará y promocionará la convocatoria para llevar a cabo el curso correspondiente.
2. El responsable realizará el registro de los asistentes al curso.
3. El curso tendrá designado un horario y un tiempo determinado de 1 hora diaria durante 2 semanas.
4. Se realiza la demostración del curso, en el cual se les hace entrega de un reconocimiento a los asistentes.
5. Se comparten las evidencias fotográficas al Jefe del Departamento de Educación y Cultura.



[Firma manuscrita]

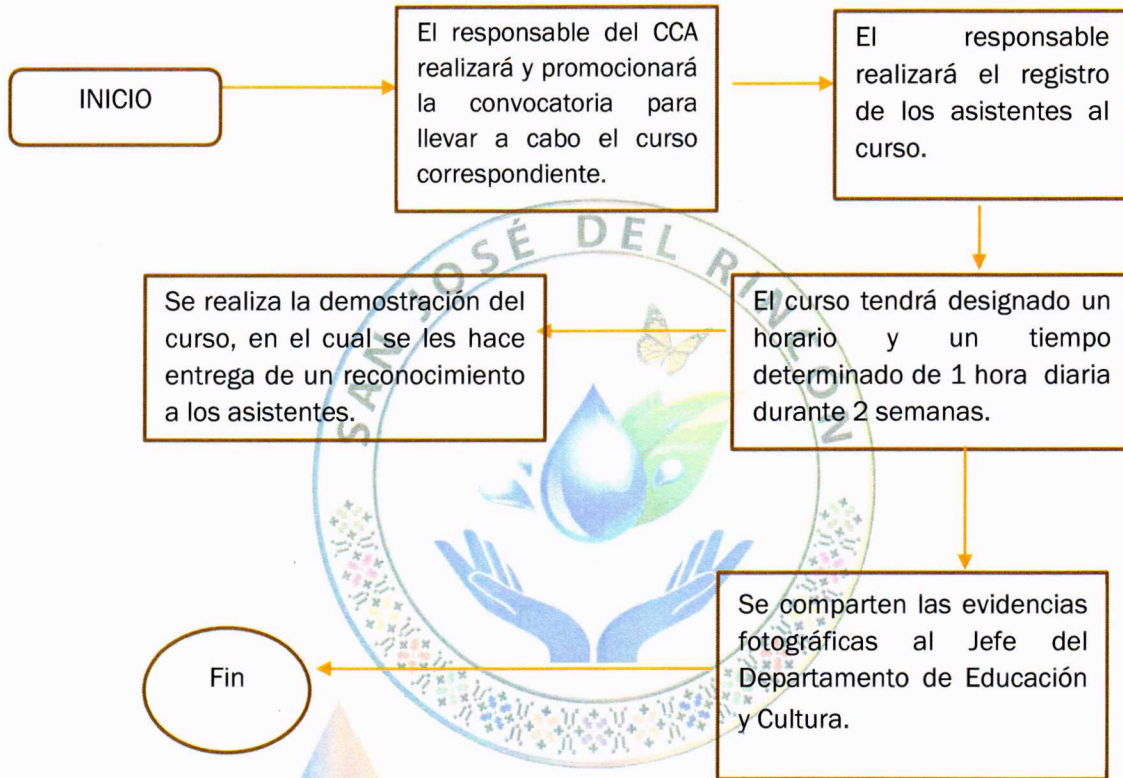


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022-2024



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

[Handwritten signature]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



MEDICIÓN

Cursos impartidos en casa de cultura y centros de aprendizaje programados al año/ Cursos impartidos en casa de cultura y centros comunitarios de aprendizaje programados por trimestre x 100

FORMATO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024

2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"



NO	DIRECCION O AREA: CCA ROSA DE LA PALMA		ADMINISTRACION 2022-2024 BITACORA DE USUARIOS QUE ASISTEN AL CURSO		
	FECHA	NOMBRE COMPLETO	HORA DE ENTRADA	CURSO	HORA DE SALIDA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 711 1242080
www.sanjosedelrincon.gob.mx





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



21.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EVENTOS CULTURALES Y CÍVICOS.

OBJETIVO

Consiste en organizar y llevar a cabo eventos relacionados a los ámbitos educativos y culturales, como aniversarios o fechas celebres marcados en el calendario oficial.

ALCANCE

Servidores públicos y Ciudadanía en general.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

El Director (a) de Desarrollo Social tiene como facultades llevar a cabo estas actividades de fomento educativo y culturales en pro de los ciudadanos del Municipio de San José del Rincón.

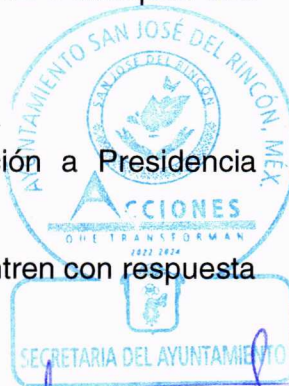
DEFINICIONES

- **Carpeta ejecutiva:** Documento donde se plasma las actividades, cronogramas y requisitos para llevar a cabo un evento cívico o cualquier otra actividad de un carácter parecido.

Políticas

Se envían las carpetas ejecutivas con 15 días de antelación a Presidencia Municipal.

Se verifica que todos los oficios con las requisiciones se encuentren con respuesta favorable con 48 horas de anticipación al evento.





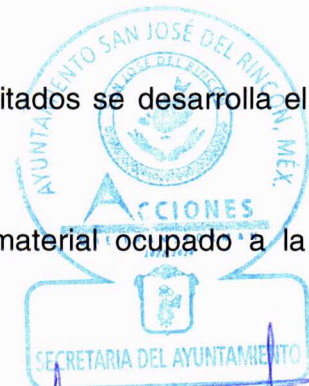
SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



Desarrollo

1. El Jefe de Departamento elabora de Carpeta ejecutiva de acuerdo al evento a realizar.
2. El Jefe del Departamento de Educación y Cultura hace llegar a la Directora de Desarrollo Social la Carpeta Ejecutiva para su revisión.
3. La Directora remite la Carpeta Ejecutiva a la Presidenta para su revisión y aprobación.
4. La Secretaria del Departamento genera oficio de requerimiento dirigido a la Coordinación de Comunicación Social, para la instalación de mamparas, sillas, mesas, pódium y de más mobiliario que se requiera para el desarrollo del evento, oficio que firma la Directora de Desarrollo Social.
5. La Secretaria del Departamento genera oficio de requisición dirigido a la Dirección de Administración para en caso de algunos complementos o servicios.
6. El día del evento el Jefe de Departamento supervisa que todo el personal realice la instrucción o comisión encomendada.
7. En coordinación con el maestro de Ceremonias, e invitados se desarrolla el acto cívico, cultural o educativo.
8. El Jefe de Departamento realiza la devolución del material ocupado a la Coordinación de Comunicación Social.



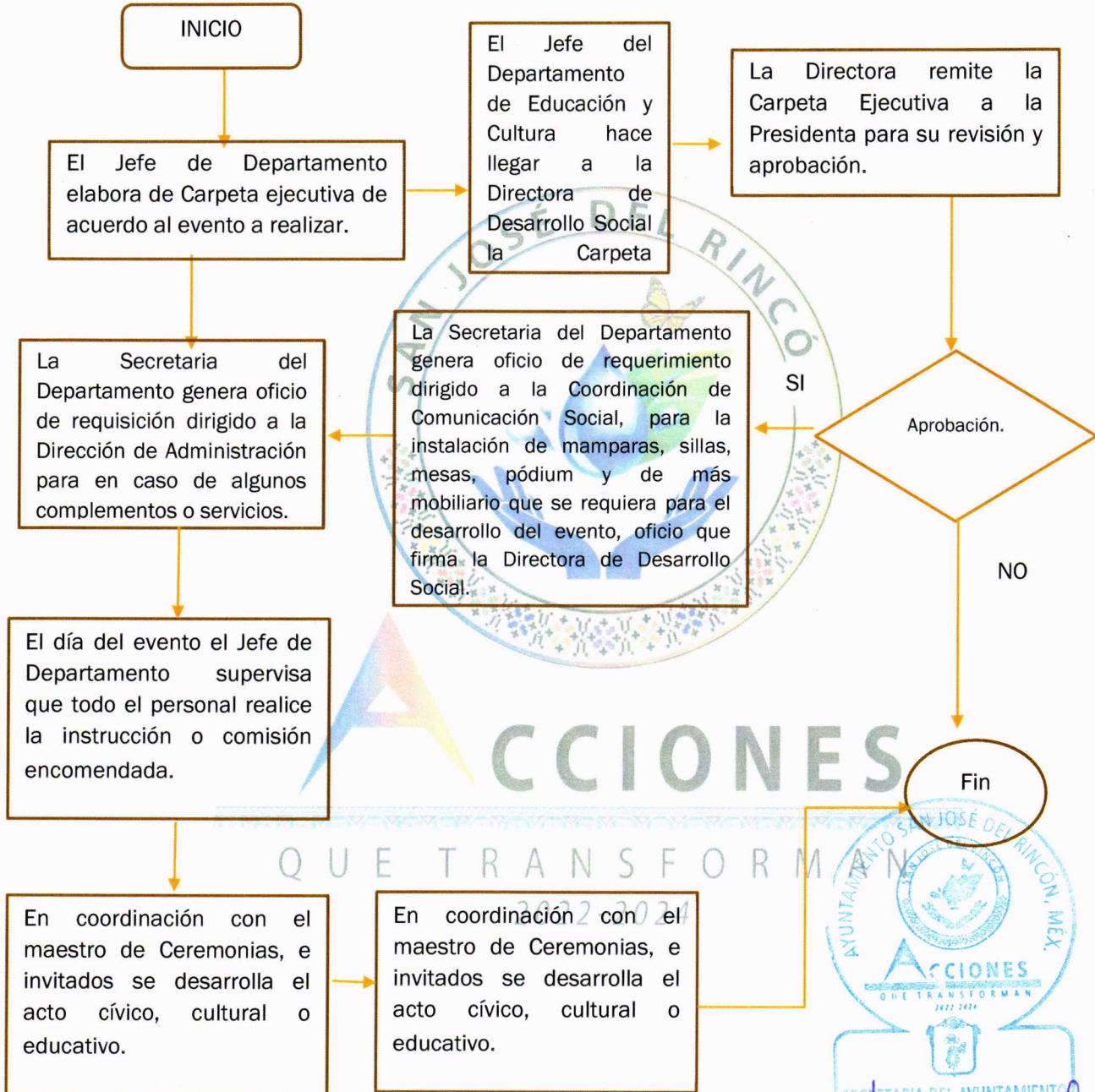


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



MEDICIÓN

Eventos culturales y cívicos programados al año/ Eventos culturales y cívicos programados por trimestre x 100





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



FORMATO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



"2024 Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

PROPUESTA DE PROGRAMA PARA EVENTO CIVICO

PROTOCOLO PARA LA PROPUESTA DE PROGRAMA DEL
Fecha dd/mm/aaaa

Exposición de motivos.

De acuerdo a la Sección X, de la Dirección de Desarrollo Social:

Artículo 72.- Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social:

I. Elaborar planes y programas para el Desarrollo Social, educativo y cultural, en beneficio de la comunidad y en los términos de los ordenamientos legales aplicables.

III.- Promover la realización de actividades culturales, educativas que impulsen la difusión y desarrollo del Municipio.

XXIV. Promover la participación de los jóvenes en las diferentes actividades sociales y culturales, que el Municipio realice.

Por lo cual la Administración 2022-2024 y la Dirección de Desarrollo Social, a través de la Casa de Cultura, tiene a bien presentar la presente Propuesta de Programa para el evento

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Carretera Salida a Acapulco, S/N. CP 50650. San José del Rincón, Gro. Méx. 712 338 2044





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2024 Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

CONTENIDO

1. PROGRAMA
2. PROTOCOLO
3. RELACIÓN DE ASISTENTES EN PRESIDIO
4. ORDEN DEL PRESIDIO
5. PROSCENIO
6. REQUERIMIENTOS GENERALES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Carretera Salida a www.sanjosedelrincon.gob.mx 5/1, CP 30560, San José del Rincón Centro, Méx. 722 24 2063





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2024 Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

PROTOCOLO

Nombre del evento

Cronograma de actividades.

RELACIÓN DE PERSONAS EN PRESIDUM

PRESIDIUM

1. _____
Cargo
2. _____
cargo
3. _____
cargo
4. _____
cargo
5. _____
cargo
6. _____
cargo
7. _____
cargo

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Carretera Salida a Apaxtlan 5/4, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 412 412
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

PROSCENIO

<p>"nombre del evento"</p> <p>SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO ____ fecha</p>		

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Carretera Salida a Amacoyac S/N, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 124 000
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2024 Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

REQUERIMIENTOS GENERALES

REQUERIMIENTOS GENERALES

	ÁREA RESPONSABLE	CANTIDAD
MANIPARA	Comunicación Social	
PROSCENIO	Comunicación Social	
SILLAS VESTIDAS	Comunicación Social	
EQUIPO DE AUDIO	Comunicación Social	
PODIUM	Comunicación Social	
LONA DE 30 X 20	Comunicación Social	
ESCOLTA	Seguridad Pública	
BANDA DE GUERRA	Seguridad Pública	

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Carretera Salida a [Aguilero, S/N](#) CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 12 124

www.sanjosedelrincon.gob.mx



[Handwritten signature]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



22.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE.

OBJETIVO

Consiste en brindar servicio gratuito para el uso de equipos de cómputo, con la finalidad de reducir la brecha digital para poblaciones rurales.

ALCANCE

Poblaciones rurales del Municipio de San José del Rincón

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal de San José del Rincón.

RESPONSABILIDADES

La Directora de Desarrollo Social tiene como facultades llevar cabo estas actividades de fomento educativo y cultural en pro de los ciudadanos del Municipio de San José del Rincón.

Dentro de estas funciones es el acercar herramientas tecnológicas a través de los centros comunitarios de aprendizaje a las comunidades rurales.

DEFINICIONES

- **CCA:** centros comunitarios de aprendizaje

Requisitos

- Identificación con fotografía (INE, credencial de institución educativa etc.)

RESULTADOS

Reducir la brecha digital para poblaciones rurales.



[Firma manuscrita]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



POLÍTICAS

Será necesario que se registren para poder hacer uso de un equipo.

No se podrán consumir alimentos durante el tiempo en el que se estén utilizando los equipos de cómputo.

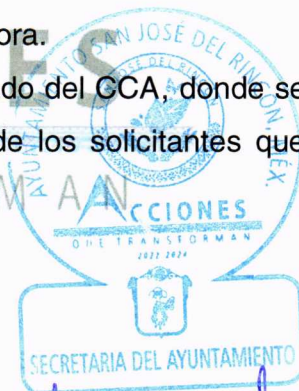
Se usarán de manera responsable los equipos.

DESARROLLO

Descripción del Procedimiento

1. El solicitante ingresa a alguno de los 11 centros comunitarios de aprendizaje ubicados dentro del municipio de San José del Rincón.
2. El encargado del CCA lo recibe y realiza el registro del solicitante en su bitácora.
3. El encargado lleva al solicitante a alguno de los equipos de cómputo para que este haga uso de él.
4. Cuando el solicitante termina de emplear el equipo, este entrega el mismo al encargado del CCA.
5. Se registra la hora de salida del solicitante en la bitácora.
6. Se genera un informe mensual por parte del encargado del CCA, donde se reporte al Jefe de Departamento sobre el registro de los solicitantes que acudieron al CCA.

2022-2024



[Firma manuscrita]

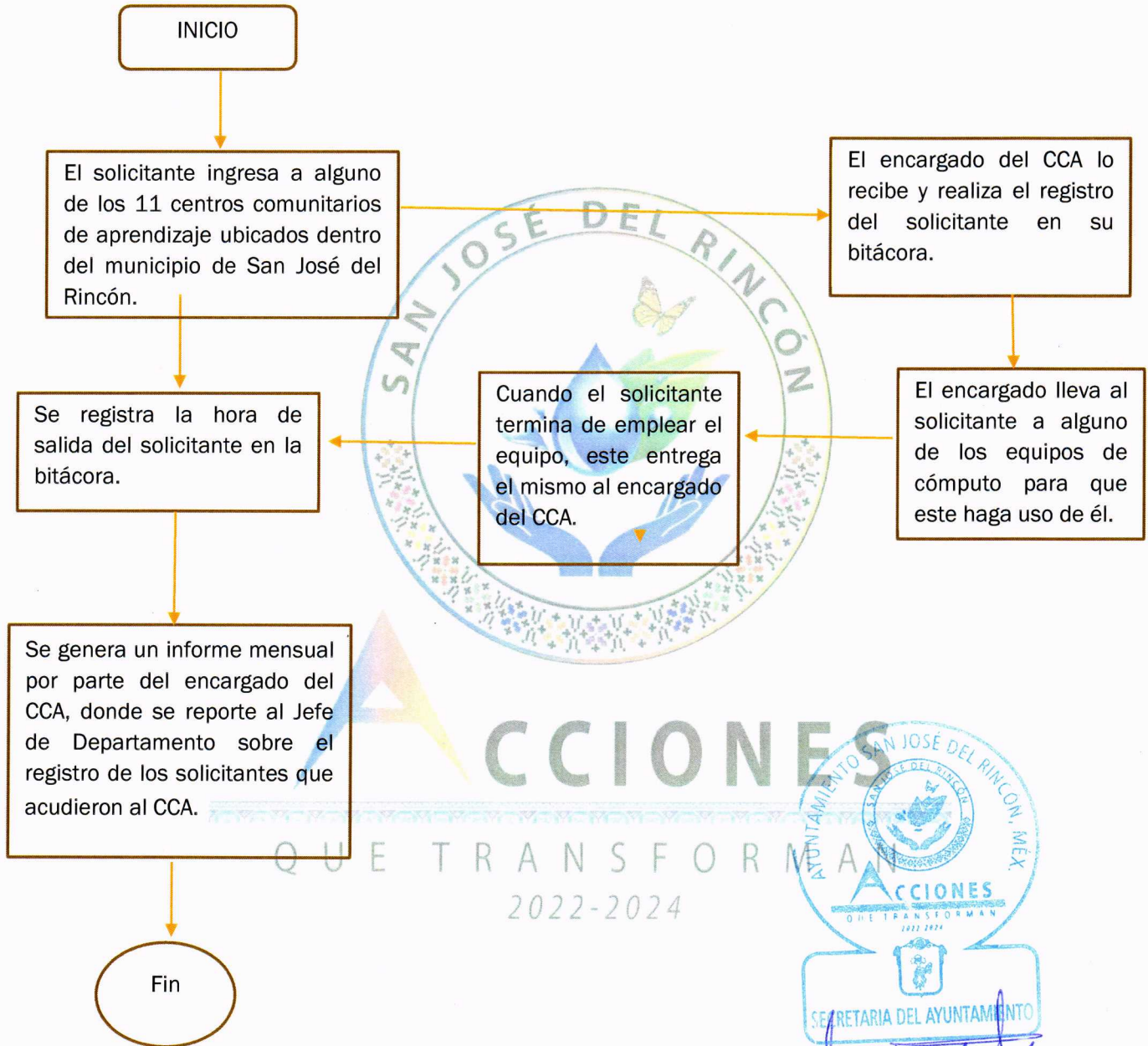


SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



DIAGRAMA



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022-2024



[Handwritten signature]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN


2022 - 2024



MEDICIÓN

Centros Comunitarios de Aprendizaje en función/ Centros Comunitarios de Aprendizaje ubicados en el municipio x 100


FORMATO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024

2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"



NO	DIRECCION O AREA: CCA ROSA DE LA PALMA		ADMINISTRACION 2022-2024 BITACORA DE USUARIOS		
	FECHA	USUARIO; NOMBRE COMPLETO	HORA DE ENTRADA	SERVICIO	HORA DE SALIDA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
 Calle Guadalupe Victoria 12. CP 50660. San José del Rincón Centro. Mex 71 1242381
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

INFORME DE ACTIVIDADES SEMANAL

LOCALIDAD DEL CCA	
NOMBRE DEL PROMOTOR	
ÁREA RESPONSABLE	Departamento de Educación y Cultura
NO. DE NOMINA	

Fecha

No. REPORTE

OBJETIVO: Que los usuarios tengan los conocimientos básicos del uso de las computadoras y el uso adecuado de las mismas, así como también brindarles un servicio de calidad.



	SERVICIO DE INTERNET	IMPRESION DE CURP RFC	CREACION DE CORREO O ENVIO DE INFORMACION	A SESORIA EN TRABAJOS	INFORMACION	REGISTRO DE PRE-REGISTRO EDUCATIVO	SERVICIO DE OFFICE	CITAS INE PASAPORTE	PLATAFORMAS DE GOBIERNO	COPIA O IMPRESION	TALLER DE VIDEOCONFERENCIA
Lunes											
Martes											
Miércoles											
Jueves											
Viernes											
SUB TOTAL											
TOTAL DE BENEFICIARIOS	20										
OTRAS ACTIVIDADES											
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES											

REVISO

DIRECTOR (A) DE DESARROLLO SOCIAL

2022-2024



Dado en el Palacio Municipal de San José del Rincón a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Mayo de 2024	Primera Edición

ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022-2024





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



EDICIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022 - 2024



[Handwritten signature]

Dirección de Desarrollo Social

Carretera salida a Angangueo S/N, C.P. 50660

San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097

www.sanjosedelrincon.gob.mx



ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022 - 2024



www.sanjosedelrincon.gob.mx





**ANEXO 3 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
113/2024 DE FECHA 17 DE MAYO DE 2024**

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO 2022-2024



www.sanjosedelrincon.gob.mx



**REGLAMENTO INTERNO DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN
JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO
2022-2024**

QUE TRANSFORMAN
2022-2024



A handwritten signature in blue ink, written over the official seal.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS, 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 27 , 31 , 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES, SE DA A LA TAREA DE ELABORAR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

CONSIDERANDO

EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA SE BASA EN UN MARCO NORMATIVO QUE REGULA E IMPULSA EL DESEMPEÑO DE CADA UNA DE LAS PARTES QUE LA CONFORMAN, CON EL FIN DE HACER UNA ADMINISTRACIÓN MODERNA, EFICIENTE Y TRANSPARENTE, EN LOS ASPECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE LA RIGEN.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN INTERNO TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y SUS DISPOSICIONES SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS A DICHA DEPENDENCIA.

ARTÍCULO 2.- EN LO NO PREVISTO POR ESTE REGLAMENTO, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN EL BANDO MUNICIPAL VIGENTE, REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LEYES ESTATALES Y FEDERALES EN LA MATERIA;

ARTÍCULO 3.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

- I. DIRECCIÓN: LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL;
- II. DIRECTOR: EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN;





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



III. REGLAMENTO: REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL;

IV. DESARROLLO: EVOLUCIÓN O CAMBIO POSITIVO EN LAS RELACIONES DE LOS INDIVIDUOS, GRUPOS E INSTITUCIONES EN UNA SOCIEDAD;

V. SOCIAL: LAS RELACIONES QUE SE ESTABLECEN EN UNA COMUNIDAD;

VI. APOYO: AYUDA QUE SE BRINDA A UNA PERSONA QUE SE ENCUENTRA TEMPORALMENTE EN ESTADO DE VULNERABILIDAD, A FIN DE QUE PUEDA CUBRIR ALGUNA NECESIDAD DE MANERA TEMPORAL.

VII. DESARROLLO SOCIAL: ES UN PROCESO QUE, EN EL TRANCURSO DEL TIEMPO, CONDUCE AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE TODA LA POBLACIÓN EN DIFERENTES ÁMBITOS: SALUD, EDUCACIÓN, NUTRICIÓN, VIVIENDA, VULNERABILIDAD, SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y SALARIOS PRINCIPALMENTE;

VIII. PROGRAMA: PROYECTO O PLANIFICACIÓN ORDENADO DE LAS DISTINTAS PARTES O ACTIVIDADES QUE COMPONEN ALGO QUE SE VA A REALIZAR;

IX. TRÁMITES: PASO DE UNA PARTE A OTRA, CADA UNA DE LAS DILIGENCIAS QUE EXIGE UNA ACCIÓN;

X. CURSO: ES UNA METODOLOGÍA DE TRABAJO EN LA QUE SE INTEGRAN LA TEORÍA Y LA PRÁCTICA;

XI. GRUPO: CONJUNTO DE PERSONAS, QUE ESTÁN JUNTOS O REUNIDOS Y QUE TIENEN ALGUNA CARACTERÍSTICA COMÚN.

XII. JEFE INMEDIATO: SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA ORDENAR A OTROS TRABAJADORES LO CONCERNIENTE AL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y QUE BAJO LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SE ENCUENTRE INMEDIATAMENTE SUPERIOR A ÉL; Y

XIII. ORDEN O AUTORIZACIÓN DIRECTA: INDICACIÓN ESPECÍFICA HECHA POR EL DIRECTOR, O SUPERIOR JERÁRQUICO, YA SEA MEDIANTE MEMORÁNDUM O VERBALMENTE.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 4.- LA FINALIDAD DE LA DIRECCIÓN SERÁ LA DE ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS Y PÚBLICOS, CON QUE SE CUENTE PARA SATISFACER OPORTUNA Y EFICAZMENTE LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN EN EL MUNICIPIO Y DEL PROPIO AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 5.- LA DIRECCIÓN ELABORARÁ Y DARÁ A CONOCER LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍAS ASÍ COMO LA DISPOSICIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y SU CORRECTA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 6.- PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES, EL DIRECTOR CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ELABORAR PLANES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO SOCIAL, EDUCATIVO Y CULTURAL, DE VIVIENDA, SALUD, DE LA ETNIA MAZAHUA (JÑATJO), EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD Y EN LOS TÉRMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES;

II. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA ENTREGA DE APOYOS Y PROYECTOS SOCIALES A LA POBLACIÓN DE ESCASOS RECURSOS;

III. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, CULTURALES, EDUCATIVAS Y DE SALUD QUE IMPULSEN LA DIFUSIÓN Y DESARROLLO DEL MUNICIPIO;

IV. DISPONER DE LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN MARGINADA DEL MUNICIPIO, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL;

V. APOYAR EN LA GESTIÓN DE ESCUELAS, EQUIPAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS CENTROS EDUCATIVOS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY RESPECTIVA;

VI. FOMENTAR LA EDUCACIÓN ABIERTA EN EL MUNICIPIO EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN ADULTA Y DE BAJOS RECURSOS;

VII. PROMOVER Y COLABORAR EN PROGRAMAS PERMANENTES DE SERVICIOS MÉDICO ASISTENCIAL, JURÍDICO, DEPORTIVO Y SOCIAL, DESTINADOS A MENORES DE EDAD, MADRES SOLTERAS, PERSONAS CON



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



CAPACIDADES DIFERENTES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS, EN ESTADO DE ABANDONO O DESAMPARO;

VIII. PROMOVER Y DIFUNDIR CAMPAÑAS PREVENTIVAS DE SALUD;

IX. CONTRIBUIR DENTRO DE LA COMPETENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CONSEJOS Y/O COMITÉS QUE FAVOREZCAN A LA SALUD PÚBLICA DE LOS HABITANTES EN EL MUNICIPIO;

X. COLABORAR Y SUPERVISAR EN ACCIONES DE SU COMPETENCIA LA ATENCIÓN DE PROGRAMAS EMERGENTES, CONTINGENCIAS GENERADAS POR CAMBIOS CLIMÁTICOS QUE OCASIONEN PROBLEMAS DE SALUD, SANITARIAS Y SOCIALES, DANDO PRIORIDAD A LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE;

XI. PROMOVER LOS CONVENIOS QUE SE FIRMAN CON LAS INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES, FEDERALES E INICIATIVA PRIVADA PARA EL BENEFICIO DEL DESARROLLO MUNICIPAL EN MATERIA DE SALUD;

XII. PROMOVER, PRESERVAR Y FOMENTAR LA CULTURA INDÍGENA MAZAHUA (JÑATJO), ELABORANDO PLANES Y PROGRAMAS PARA SU FORTALECIMIENTO;

XIII. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL;

XIV. PROMOVER LA CREACIÓN, EQUIPAMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE CON EL OBJETO DE REDUCIR LA BRECHA DIGITAL DE MANERA COORDINADA CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y ASOCIACIONES CIVILES;

XV. PROMOVER LA CREACIÓN, INFRAESTRUCTURA CON LOS SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS CON EL OBJETO DE MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES;

XVI. ESTABLECER LOS ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES CULTURALES, QUE PERMITAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA IDENTIDAD MUNICIPAL, ESTATAL Y NACIONAL Y LA CREATIVIDAD ARTÍSTICA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



XVII. EJECUTAR PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SECTORES VULNERABLES;

XVIII. PROMOVER Y PRESERVAR EL RECONOCIMIENTO DE LA CULTURA INDÍGENA MAZAHUA (JÑATJO) ASENTADA EN EL MUNICIPIO E IMPULSAR SU INTEGRACIÓN AL DESARROLLO SOCIAL;

XIX. PROVEER E INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LOS PROGRAMAS EN EL ÁMBITO ESTATAL Y FEDERAL QUE TENGA QUE VER CON LA DIRECCIÓN QUE CORRESPONDA;

XX. OPERAR LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA QUE BENEFICIEN A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE ASÍ LO REQUIERAN;

XXI. GESTIONAR ANTE DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES, EMPRESAS PARTICULARES, Y ASOCIACIONES CIVILES PROGRAMAS DE BECAS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN;

XXII. IMPARTIR CURSOS Y CAPACITACIONES PARA MEJORAR EL INGRESO FAMILIAR;

XXIII. COADYUVAR EN LOS PROGRAMAS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL QUE ATIENDAN LAS NECESIDADES DE LOS JÓVENES;

XXIV. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS JÓVENES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES QUE EL MUNICIPIO REALICE;

XXV. ATENDER A LA POBLACIÓN JUVENIL MEDIANTE PLÁTICAS CON TEMAS DE INTERÉS Y PREVENCIÓN; Y

XXVI. EJERCER TODAS AQUELLAS ATRIBUCIONES QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

ARTÍCULO 7.- LAS OBLIGACIONES DEL DIRECTOR SERÁN LAS DE COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOS SUBALTERNOS DE LA DIRECCIÓN PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE SE LE ENCOMIENDEN DANDO RESPUESTAS PRONTAS Y SOLUCIONES OPORTUNAS A LAS SITUACIONES PLANTEADAS, CON LA CALIDAD Y EFICIENCIA REQUERIDAS.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

8.- EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEBERÁ DESEMPEÑAR SUS ACTIVIDADES LABORALES DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE, BAJO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA, ASISTIENDO CUANDO SEA NECESARIO A LOS CURSOS Y CAPACITACIONES QUE SE IMPARTAN TOCANTES A LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD.

I.- LAS RELACIONES ENTRE EL PERSONAL, ASÍ COMO CON LA CIUDADANÍA, DEBERÁN SER CÁLIDAS, CORDIALES Y RESPETUOSAS.

II.- ESTAR SUJETO A LAS MEDIDAS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL QUE ESTABLEZCA LA DIRECTORA, CON EL OBJETO DE ESTAR AL TANTO DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO, LA CALIDAD Y EL RENDIMIENTO DEL MISMO.

III.- PERMANECER EN EL ÁREA ASIGNADA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, EVITANDO TRASLADARSE A OTRA ÁREA DE TRABAJO, SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA O SUPERIOR JERÁRQUICO.

IV.- PORTAR EN UN LUGAR VISIBLE DE LA PARTE SUPERIOR DEL CUERPO EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN PROPORCIONADO POR EL AYUNTAMIENTO QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA, PARA EFECTOS DE SEGURIDAD.

CAPÍTULO V DE LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 9.- LA DIRECCIÓN, PARA EL DEBIDO CONTROL DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS INTEGRARÁ LOS PADRONES CORRESPONDIENTES DE TODOS LOS PROGRAMAS QUE SE REALICEN EN LA DIRECCIÓN.

ARTÍCULO 10.- LOS PADRONES QUE SE MENCIONAN EN EL ARTÍCULO ANTERIOR SERÁN SUPERVISADOS POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 11.- LA DIRECCIÓN ESTABLECERÁ MECANISMOS DE COOPERACIÓN CON PARTICULARES PARA LA OBTENCIÓN DE ALGUNOS OTROS APOYOS DE DESARROLLO SOCIAL Y OBTENER COMO RESULTADO EL BENEFICIO A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 12.- CORRESPONDE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN, POR INFRACCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO LAS SANCIONES Y PENAS QUE OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES SEÑALEN.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: LA PRESENTE DISPOSICIÓN ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

SEGUNDO: PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO, EN EL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

Dado en el Palacio Municipal de San José del Rincón a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.



ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022 - 2024



www.sanjosedelrincon.gob.mx

