

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

¡Seguimos adelante!

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Programas de Desarrollo
Humano

Descripción breve

El presente manual de procedimientos muestra los organigramas, objetivos y funciones de cada uno de los puestos que integran la Dirección de Programas de desarrollo Humano.

Estela Ricardez Ramirez
desarrollohumano@pantepecpue.gob.mx



**Manual de Procedimientos Área
de Programas de Desarrollo
Humano**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002



**H. AYUNTAMIENTO DE
PANTEPEC, PUEBLA**

2021-2024

**Manual de Procedimientos área de
Programas de Desarrollo Humano**

Elaboró:

C. Estela Ricardez Ramírez

Directora de Programas de Desarrollo Humano

Autorizó:

Lic. Eduardo Santana Arcos

Titular del Órgano Interno de Control

Elaboración:

14/02/2022

Autorización:

14/02/2022

Actualización:

10/07/2023

Se actualizó 10 de julio de 2023, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Procedimientos Área
de Programas de Desarrollo
Humano**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ	PÁGINAS SUSTITUIDAS / MODIFICADAS	FECHA DE MODIFICACIÓN		
				DÍA	MES	AÑO
C. Estela Ricardez Ramírez Directora de Programas de Desarrollo Humano	C. Estela Ricardez Ramírez Directora de Programas de Desarrollo Humano	Lic. Eduardo Santana Arcos Titular del Órgano Interno de Control	Pág. 6,9, 11, 12	10	07	2023

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	DEFINICIONES	5
III.	MISIÓN/VISIÓN	6
IV.	OBJETIVO GENERAL	7
V.	POLÍTICAS DE CALIDAD	8
VI.	ORGANIGRAMA GENERAL	9
VII.	PROCEDIMIENTOS DE ACTIVIDADES EXTERNAS	10
VIII.	PROCEDIMIENTOS DE ACTIVIDADES INTERNAS	14
IX.	ANEXOS	18
X.	CONCLUSIÓN	19
XI.	BIBLIOGRAFÍA	20

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



Manual de Procedimientos Área de Programas de Desarrollo Humano

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

I. INTRODUCCIÓN

El desarrollo humano es un proceso para la formación de habilidades para una mayor capacidad de las personas y poder ser el medio por el cual puedan tener una vida digna.

A continuación, se detallan los procesos de cada servicio que ofrece el área de programas de desarrollo humano para las personas que así lo requieran.

La creación de un manual de procesos y procedimientos se da dentro del marco de la reciente reestructuración administrativa del H. Ayuntamiento de "Pantepec" y cuyo fin es la estructura organizacional que junto con las funciones que desempeña el personal permite lograr los objetivos de la Dirección de "Programas de Desarrollo Humano". Las personas que trabajan juntas deben desempeñar ciertas funciones y los papeles que cumplen éstas, deben diseñarse para asegurar que se realicen las actividades requeridas y que estas se adecuen entre sí de modo que pueda trabajar grupalmente en forma continua. El presente manual muestra los organigramas, objetivos y funciones de cada uno de los puestos que integran la Dirección de "Programas de desarrollo Humano". Para llevar a cabo lo anterior es necesario procurar una estructura orgánica eficiente y completa, que sirva de base para alcanzar los objetivos y las metas que nuestra Misión y Visión establece, en concordancia con las que se señalan en el Plan Municipal de Desarrollo "2022-2024". Con el fin de precisar las funciones particulares, por lo que se llevó a cabo la revisión de las atribuciones y competencias de la Dirección de Programas de Desarrollo Humano, Se considera que los programas sociales son de gran importancia para mejorar la calidad de vida de las familias que se encuentran en situación de pobreza extrema y vulnerabilidad principalmente en las zonas indígenas.

A continuación, se detallan los procesos de cada servicio que ofrece el área de programas de desarrollo humano para las personas que así lo requieran.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Procedimientos Área
de Programas de Desarrollo
Humano**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

II. DEFINICIONES

Manual: Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

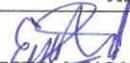
Procedimiento: Es un conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.

Proceso: Actividades mutuamente relacionadas o que al interactuar juntas en los elementos de entrada y los convierten en resultados.

Desarrollo Humano: Es un paradigma de desarrollo que va mucho más allá del aumento o la disminución de los ingresos de un país. Las personas son la verdadera riqueza de las naciones. Por lo tanto, el desarrollo implica ampliar las oportunidades para que cada persona pueda desarrollar sus capacidades y tener una vida que valere.

Beca: Es un programa prioritario cuyo objetivo es fortalecer una educación inclusiva y equitativa mediante la entrega de apoyos monetarios directamente a las familias que cuentan con hijos cursando sus estudios en el nivel básico, así como, de jóvenes en educación media superior.

Secretaría del Bienestar: Coordinan las acciones que indican en el bienestar de la población, el combate a la pobreza y el desarrollo humano, fomentando un mejor nivel de vida.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



Manual de Procedimientos Área de Programas de Desarrollo Humano

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

III.

MISIÓN

Es la dependencia municipal responsable de prestar servicios de atención a la ciudadanía, así como también, coordinar, notificar sobre los operativos de los programas federales proporcionando soluciones óptimas y fomentar que los particulares cumplan con los reglamentos que los regulan; todo esto en beneficio de la ciudadanía a fin de garantizar una atención de calidad.

VISIÓN

Lograr que la Dirección de "Programas de Desarrollo Humano" cuente con un buen equipo de recursos humanos y materiales, de forma que todos los servicios que se presten a la comunidad se logren de manera precisa, efectiva y con un breve tiempo de respuesta, lo que a su vez signifique el bienestar humano.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Procedimientos Área
de Programas de Desarrollo
Humano**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

IV. OBJETIVO GENERAL

Promover el bienestar para todos en todas las edades para garantizar una sociedad de inclusión, equitativa y de calidad, dirigidas a propiciar el apoyo para la integración social y el sano desarrollo de los individuos, familias o grupos de población vulnerable o en situación de riesgo por su condición de desamparo, marginación, discriminación, abandono o desventaja física, mental y/o social.

Lo anterior se logrará a partir de las atribuciones que como Dirección de Programas de Desarrollo Humano confiere: Operar programas de asistencia social y proporcionar servicios asistenciales a la población vulnerable.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Procedimientos Área de Programas de Desarrollo Humano	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

V. POLITICAS DE CALIDAD

- Eficacia: El Servidor Público debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. Para ello debe establecerse los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y optima atención a los usuarios y permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas.

- Honradez: El Servidor Público tiene la aptitud de llevar a cabo funciones encomendadas sin solicitar ni recibir favores, no aceptar dádivas de ningún tipo, lo que implica el objetivo de ser honorable y confiable.

- Integridad: El Servidor Público deberá realizar sus funciones mostrando siempre una conducta recta y transparente con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Procedimientos Área
de Programas de Desarrollo
Humano**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

VI. ORGANIGRAMA GENERAL.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

VII. PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES EXTERNAS.

1.- Procedimiento de coordinación de las entregas de apoyos de los programas de la Secretaría de Bienestar.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Delegación Regional de la Secretaría de Bienestar	Envía notificación y calendario de entrega de apoyos
2	Programas de Desarrollo Humano	Recibe calendario de entrega de apoyos y realiza oficios a los encargados de sedes para solicitar el espacio.
3	Programas de Desarrollo Humano	Hace entrega de los oficios a los encargados de sedes. ¿Se autoriza el espacio? Si, se continúa en paso 4; No, se continúa en paso 5.
4	Programas de Desarrollo Humano	Se realiza dispersión de recursos según el calendario.
5	Programas de Desarrollo Humano	Se busca un espacio alternativo y se continúa desde paso 3.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

2.- DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE COORDINACION DE ENTREGAS DE APOYOS DE PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR.

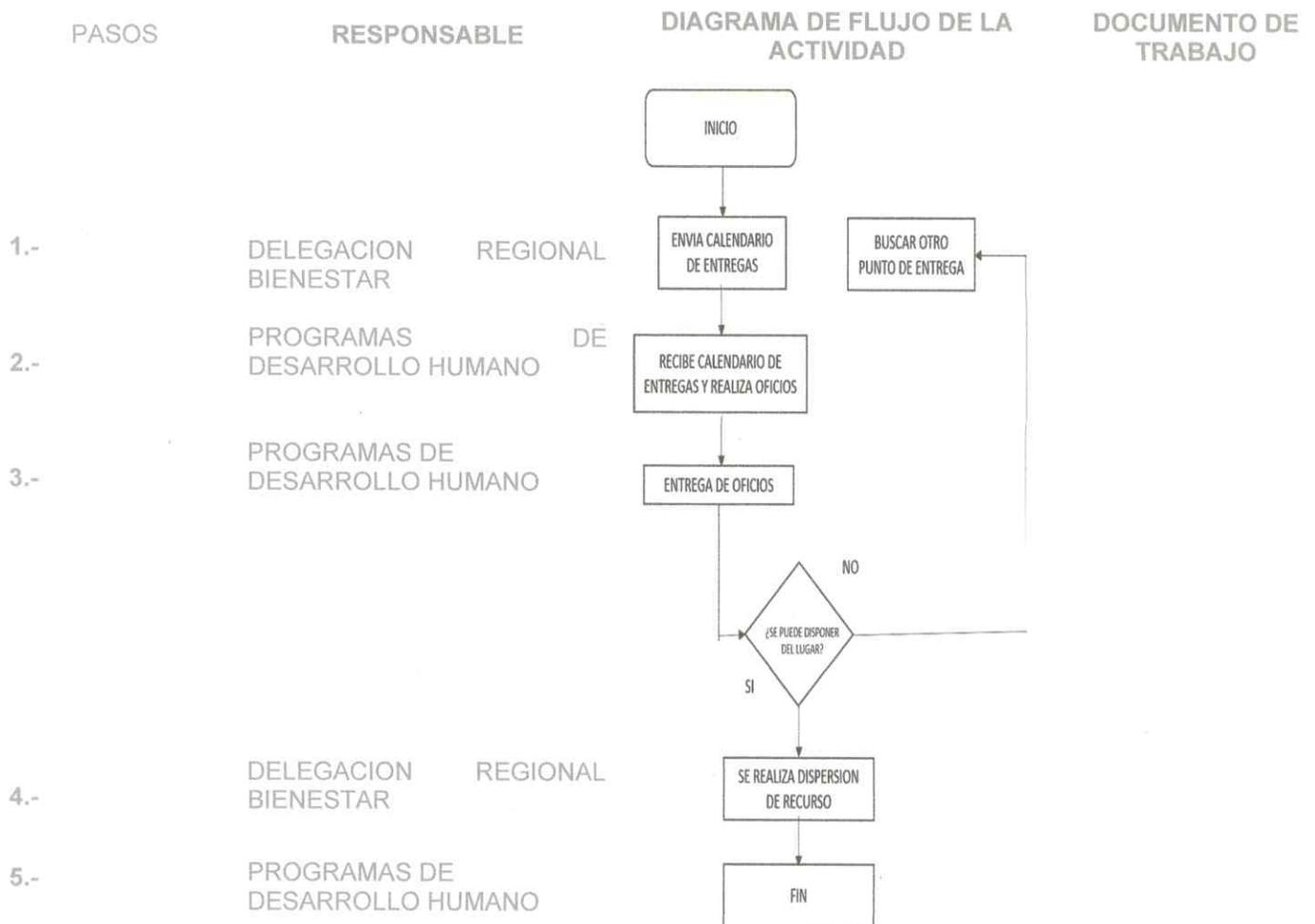
DIAGRAMA DE COORDINACION DE ENTREGAS DE APOYOS DE PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR



14/02/2022
FECHA: 10/07/2023
VERSIÓN 02
PÁGINA

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO HUMANO
MUNICIPIO DE PANTEPEC, PUEBLA 2021-2024

01



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Procedimientos Área
de Programas de Desarrollo
Humano**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

3.- Procedimiento de coordinación de las entregas de apoyos de los programas de Beca Benito Juárez en Educación Básica y Media Superior.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.	Envía calendario para entrega de becas.
2	Programas de Desarrollo Humano	Recibe calendario de entrega de becas y realiza oficios a los encargados de sedes para solicitar el espacio.
3	Programas de Desarrollo Humano	Hace entrega de los oficios a los encargados de sedes.
4	Programas de Desarrollo Humano	Se realiza dispersión de recursos según el calendario.
5	Programas de Desarrollo Humano	Se busca un espacio alternativo y se continúa desde paso 3.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

4.- DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE APOYOS DE LA COORDINACION NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUAREZ.

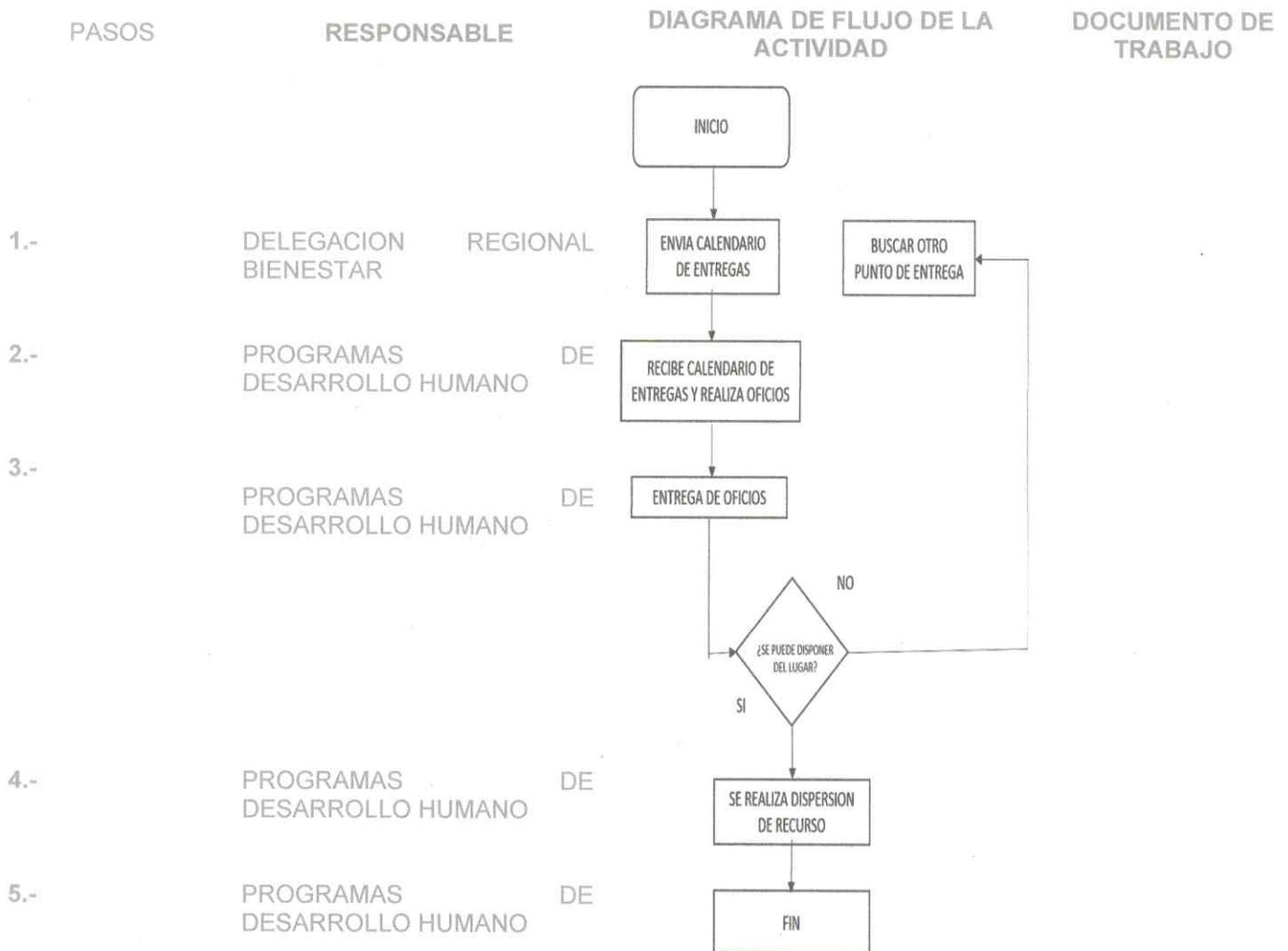
DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGAS DE APOYOS DE LA COORDINACION NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUAREZ



14/02/2022
FECHA: 10/07/2023
VERSIÓN 02
PÁGINA

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO HUMANO
MUNICIPIO DE PANTEPEC, PUEBLA 2021-2024

02



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Procedimientos Área de Programas de Desarrollo Humano	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

VIII. PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNAS

1.- Procedimiento de requisición de papelería y materiales diversos.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Programas de Desarrollo Humano	Elabora requisición con los materiales requeridos, y entrega en la Tesorería Municipal.
2	Tesorería Municipal	Revisa el archivo para su visto bueno.
3	Tesorería Municipal	Da fecha para realizar nueva solicitud.
4	Tesorería Municipal	Entrega el material requerido.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Procedimientos Área de Programas de Desarrollo Humano	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

2.- Diagrama de REQUISICION DE PAPELERÍA Y MATERIALES DIVERSOS.

DIAGRAMA PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNAS DE LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE DESARROLLO HUMANO

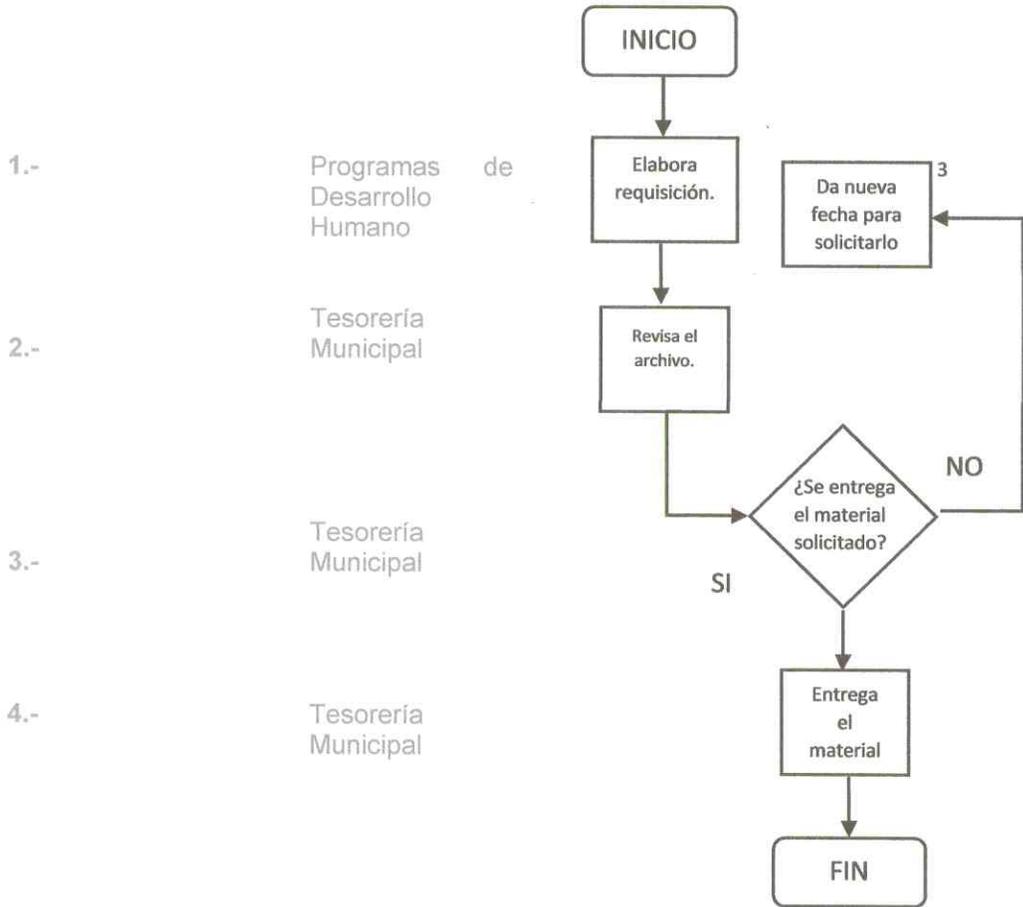


14/02/2022
FECHA: 10/07/2023
VERSIÓN 02
PÁGINA

PROGRAMAS DE DESARROLLO HUMANO
MUNICIPIO DE PANTEPEC, PUEBLA 2021-2024

01

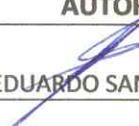
PASOS	RESPONSABLE	DIAGRAMA DE FLUJO DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
-------	-------------	-----------------------------------	----------------------



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

3.- Procedimiento de comprobación de viáticos.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Programas de Desarrollo Humano	Ordena las facturas, integra los documentos de comprobación, y entrega en Tesorería Municipal.
2	Tesorería Municipal	Recibe y revisa los documentos. Si no presenta observaciones continúa en actividad 6 En caso contrario continua en actividad 3
3	Tesorería Municipal	Regresa documentos con las observaciones que debe solventar para continuar con el trámite.
4	Programas de Desarrollo Humano	Corrige las observaciones y entrega en Tesorería Municipal nuevamente con los documentos que fueron devueltos inicialmente.
5	Tesorería Municipal	Recibe la solventación de las Observaciones.
6	Tesorería Municipal	Autoriza la comprobación.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

4.- Diagrama de COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS.

DIAGRAMA PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNAS
DE LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE DESARROLLO
HUMANO



14/02/2022

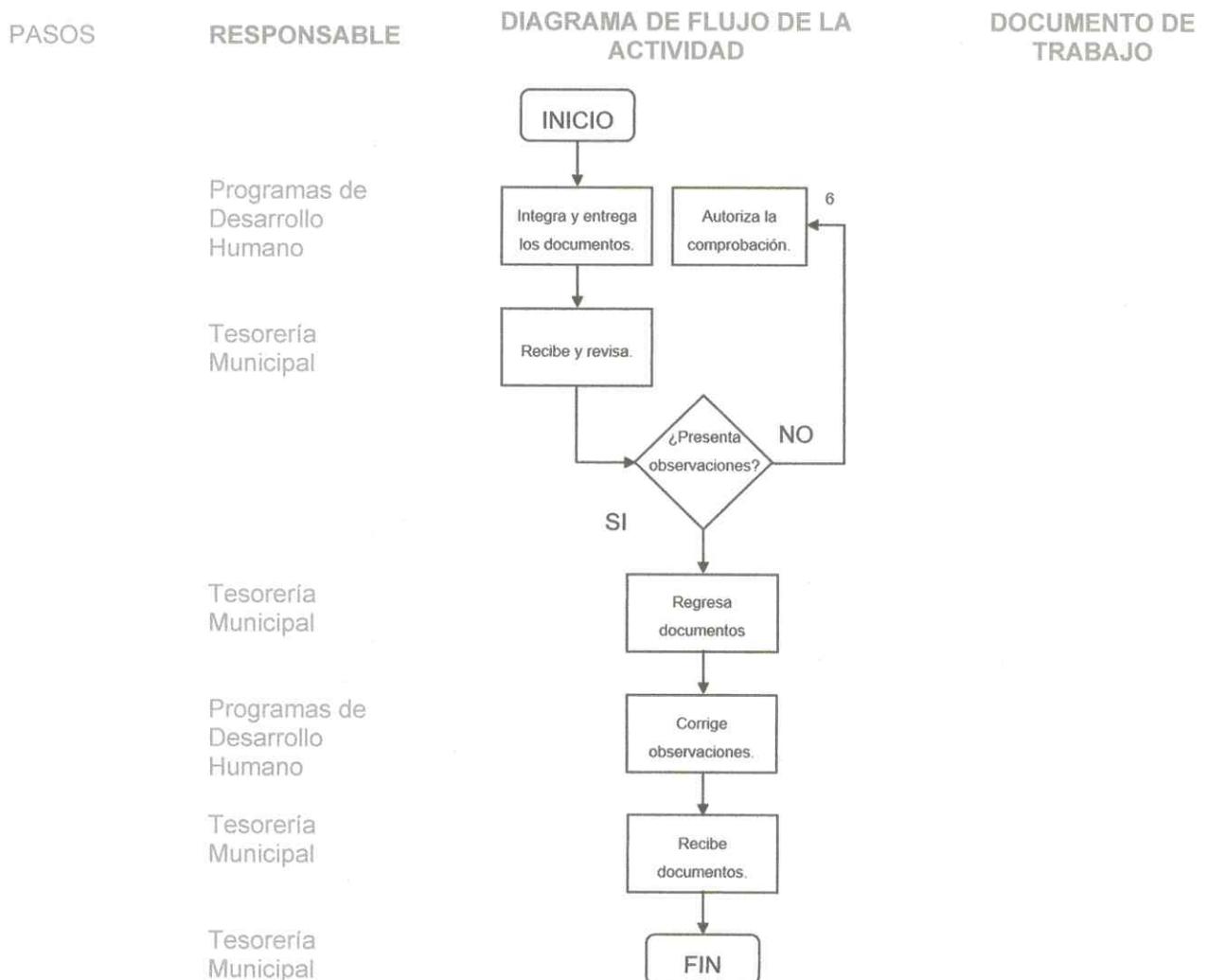
FECHA: 10/07/2023

VERSIÓN 02

PÁGINA

PROGRAMAS DE DESARROLLO HUMANO
MUNICIPIO DE PANTEPEC, PUEBLA 2021-2024

01



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Procedimientos Área de Programas de Desarrollo Humano	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

IX. ANEXOS

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Procedimientos Área de Programas de Desarrollo Humano	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

X. CONCLUSIÓN

Dentro de la elaboración de este manual se determinó que el conocimiento del área es fundamental para el desarrollo de las actividades dentro de la Dirección de “Programas de Desarrollo Humano”. Ya que permite que el personal operativo conozca a detalle los diversos pasos que se deben seguir para el desarrollo de las actividades de rutina y así permitir una adecuada coordinación a través de un flujo de información eficiente.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Procedimientos Área de Programas de Desarrollo Humano	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

XI. BIBLIOGRAFÍA

Plan Municipal de Desarrollo 2022 – 2024.

Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Pantepec

Código de Conducta del Honorable Ayuntamiento de Pantepec

Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de Pantepec

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 C. ESTELA RICARDEZ RAMIREZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS