



LAGOS
DE MORENO
RECONSTRUY LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD

2018 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





CUADRO DE CONTROL:

Elaboró: Juan Pablo Atilano Magdaleno	COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD
Fecha de	29 de Mayo de 2020
Actualización:	Versión 01
Código:	CCC-MP-01





BITACORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



INDICE

Procedimientos de programas federales

1. Programa de desarrollo humano oportunidades
2. Pensión para el adulto mayor 65 y mas
3. Seguro de vida a mujeres jefas de familia
4. Programa niños al CRIT

Procedimientos de programas estatales

5. Apoyo al transporte del estudiante
6. Atención a los adultos mayores
7. Una computadora por familia
8. Mujeres jefas de familia
9. Seguridad alimentaria
10. Mochila con útiles
11. Jalisco incluyente





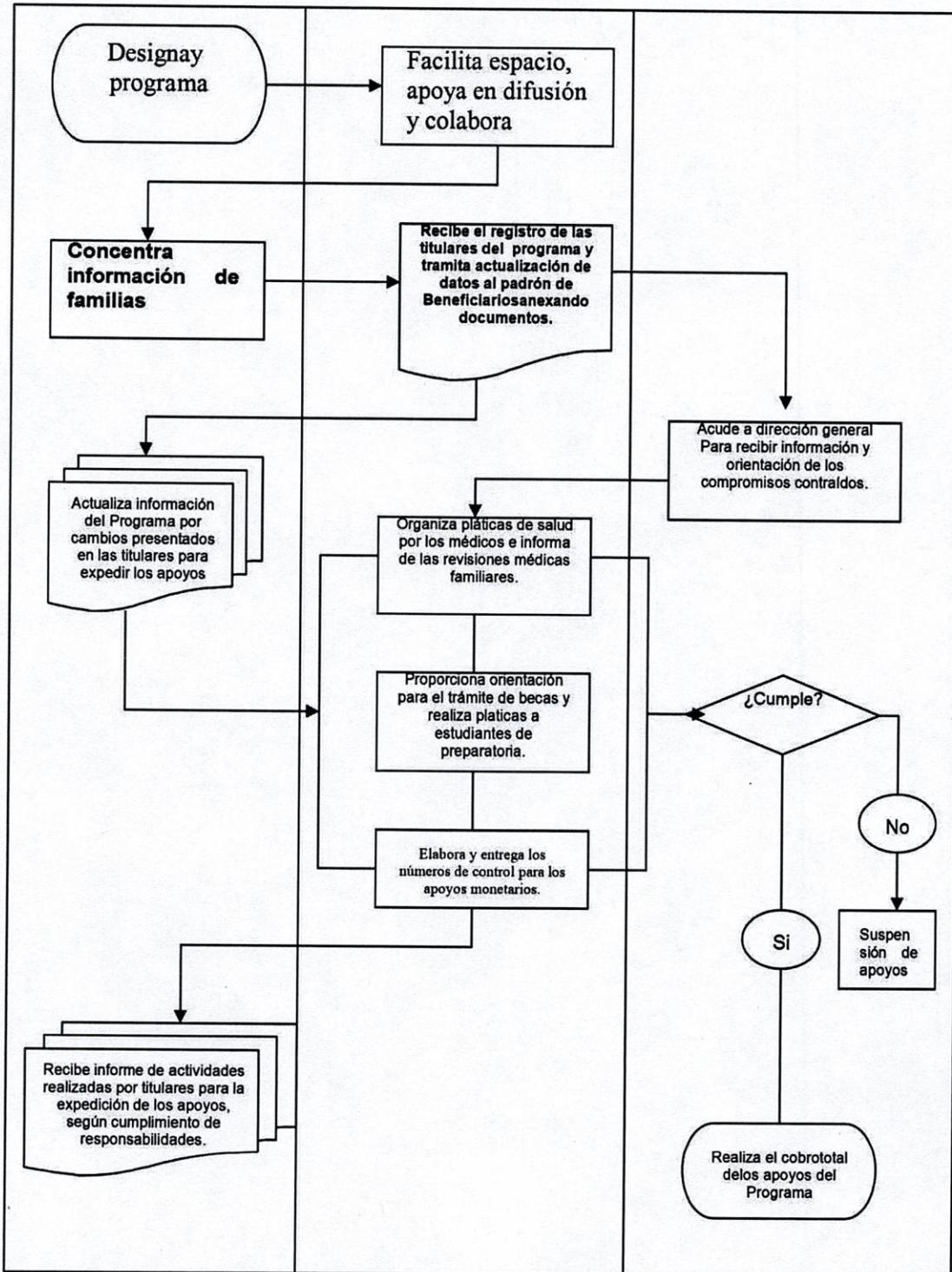
1. Programa de desarrollo humano oportunidades

Entrada	Insumos	Reglas de operación
	Proveedor	SEDESOL
	Procedimientos	Se recibe la convocatoria de las colonias y comunidades a participar.
Salida	Producto o servicio	Programa de desarrollo humano oportunidades
	Usuario o cliente	Apoyo a familias que viven en condiciones de pobreza extrema.
	Procedimientos	Aplicar estudio socioeconómico





DIAGRAMA DE FLUJO
PROGRAMA OPORTUNIDADES
SEDESOL



📍 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

☎ 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





2. Programa de desarrollo humano oportunidades

Entrada	Insumos	Reglas de operación
	Proveedor	SEDESOL
	Procedimientos	Se recibe la convocatoria de las colonias y comunidades a participar.
Salida	Producto o servicio	Programa de desarrollo humano oportunidades
	Usuario o cliente	Apoyo a familias que viven en condiciones de pobreza extrema.
	Procedimientos	Aplicar estudio socioeconómico



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



No.	Responsable puesto y área	Actividad	Formato de guía y plantillas
1	SEDESOL	Designa y programa los operativos en zonas rurales y urbanas para inclusión y recepción de documentos	
2	Dirección General	Facilita espacio, apoya en difusión y colabora en la ubicación de domicilios para verificar	
3	SEDESOL	Concentra información de familias registradas Y selecciona según estudio a las titulares.	
4	Dirección General	Recibe registro de titulares y tramita actualización de datos al padrón de beneficiarios así como informar a la titular.	Ficha de atención documentos comprobatorios (origina)
5	SEDESOL	Actualiza información del programa por cambios presentados para expedición de apoyos.	
6	TITULARES	Acude a Dirección General para orientación e información de sus obligaciones.	Atención ciudadana
7	Dirección General	Organiza pláticas de salud por los médicos e Informa de las revisiones médicas familiares, Proporciona orientación para el trámite de becas, proporcionando pláticas a estudiantes de preparatoria, elabora y entrega números de control para los apoyos monetarios.	Oficio (origina)
8	Oficina central	Recibe informe de las actividades realizadas por las titulares para la expedición de los apoyos, según cumplimiento de las responsabilidades.	
9	Titulares	Si no cumple con las obligaciones contraídas se suspenden los apoyos, según el caso, así como en el caso de que si cumpliera, realiza el cobro total de los apoyos del programa.	

FIN DEL PROCEDIMIENTO

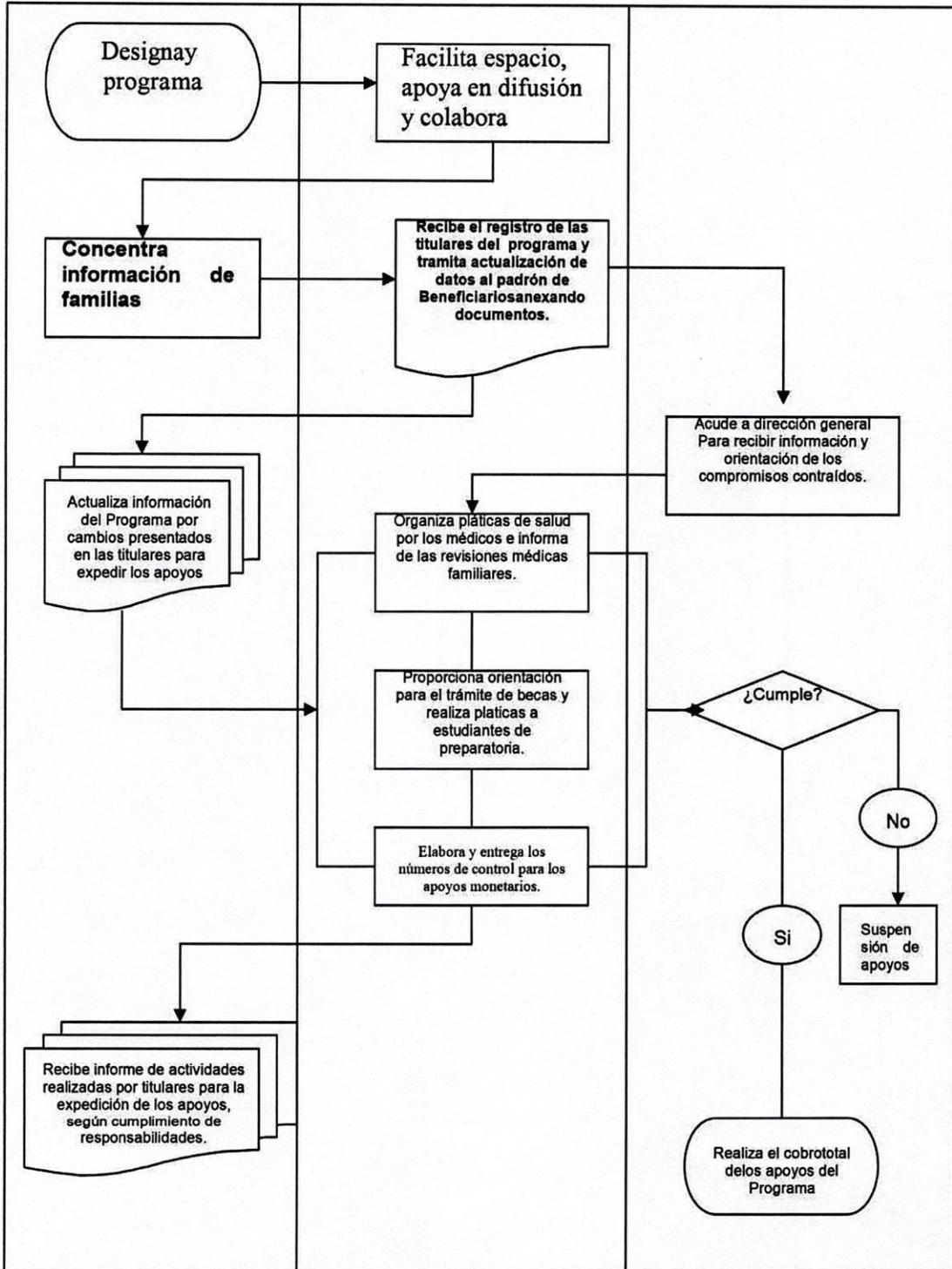
 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 12 21
474 74 12 00
474 74 204 01





DIAGRAMA DE FLUJO
PROGRAMA OPORTUNIDADES
SEDESOL TITULARES





Entrada	Insumos	Reglas de operación
	Proveedor	SEDESOL
	Procedimientos	Se recibe la convocatoria de apertura de ventanilla para inscripción.
Salida	Producto o servicio	Pensión para el adulto mayor + 65
	Usuario o cliente	Apoyo a los adultos mayores de 65 años y más.
	Procedimientos	Acudir a ventanilla teniendo los 65 años cumplidos No estando pensionado o jubilado o Recibir una pensión mensual menor a los \$1,096.00



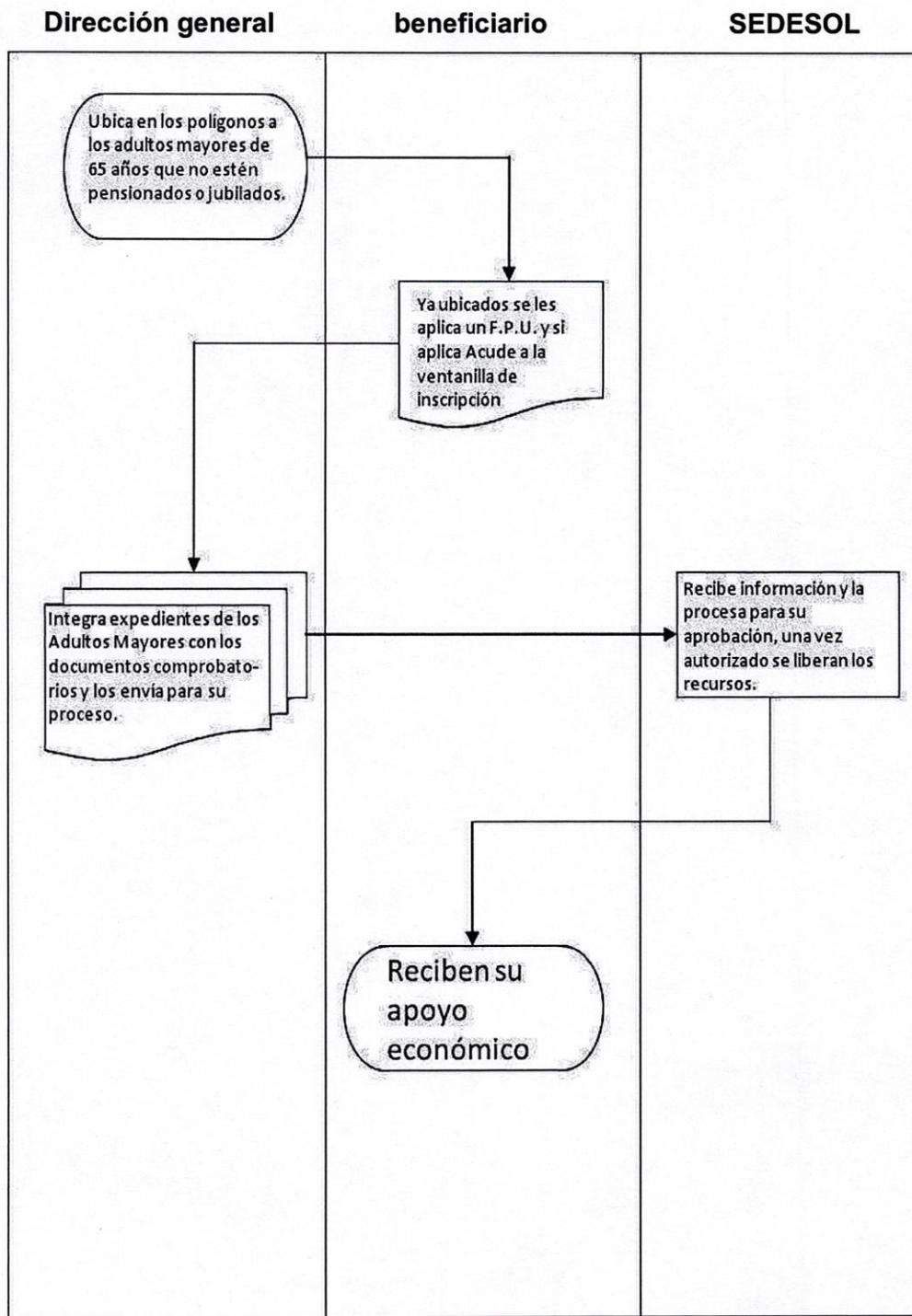


No.	Responsable puesto y área	Actividad	Formato de guía y plantillas
1	Dirección General	Ubica en los polígonos que se asignan desde la SEDESOL a las personas mayores de 65 años para integrarse dentro del programa, siempre Y cuando no estén pensionados o jubilados.	
2	Adultos mayores	Una vez ubicados se les aplica un Cédula de Información Socioeconómico para enviarlo a la Delegación de SEDESOL.	Formato de padrón único (FPU)
3	Dirección general	Después de aplicar la (FPU) se recibe solicitud y documentos comprobatorios de identificación de los adultos que aprobaron para enviarlos.	DOCUMENTOS
4	SEDESOL	Recibe información por medios magnéticos para procesarlo y una vez aprobado se liberan los recursos para otorgar el apoyo a los beneficiados.	
5	Adultos mayores	Reciben el apoyo económico cada dos meses, haciendo su prueba de supervivencia cada 4 meses.	
6		Fin del procedimiento.	
7			





Diagrama de flujo
Apoyo a los adultos mayores +65





ENTRADA	Insumos	Reglas de operación
	Proveedor	SEDESOL
	Procedimientos	Se recibe la convocatoria de apertura de ventanilla para inscripción.
SALIDA	Producto o servicio	Aseguramiento a madres jefas de familia de 12 a 68 años de edad
	Usuario o cliente	Mujeres jefas de familia
	Procedimientos	Acudir a ventanilla con documentación, para llenado del registro e inscripción al programa.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



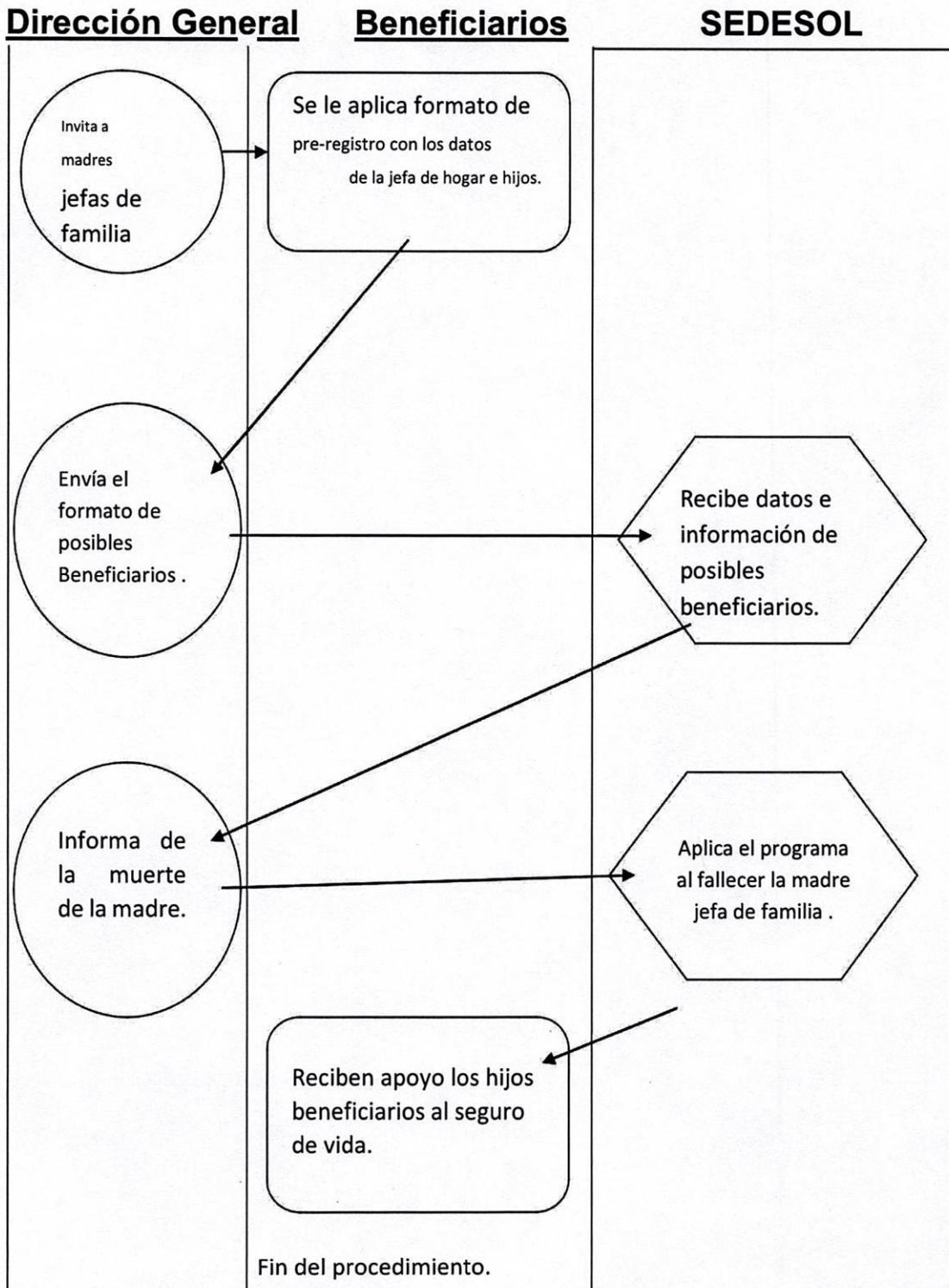


No.	Responsable puesto y área	Actividad	Formato de guía y plantillas
1	Dirección General	Invita a madres jefas de familia, de 12 a 68 años, a Registrarse en el Seguro de Vida.	
2	Mujeres jefas de familia	Se les aplica un formato de preregistro con los datos de la jefa de hogar e hijos hasta los 24 años.	Formato de preregistro
3	Dirección general	Después de aplicar el formato se envía.	DOCUMENTO
4	SEDESOL	Recibe información de las personas.	
5	Dirección general	Informa de la muerte de la madre	DOCUMENTOS
6	SEDESOL	Aplica el programa	
7	Hijos de las madres fallecidas	Reciben el apoyo económico cada mes hasta culminar sus estudios o tener 24 años cumplidos.	
8		Fin del procedimiento.	





Diagrama de flujo





ENTRADA	Insumos	Inscripción vía telefónica
	Proveedor	TELETÓN
	Procedimientos	Una vez catalogado el padecimiento del paciente se citará a una pre valoración
SALIDA	Producto o servicio	Servicio de traslado a CRIT Aguascalientes
	Usuario o cliente	Niños de 0 a 18 años con discapacidad neuromusculoesquelética
	Procedimientos	Llamar para Valoración inicial donde se dicta diagnóstico, pronóstico y tratamiento



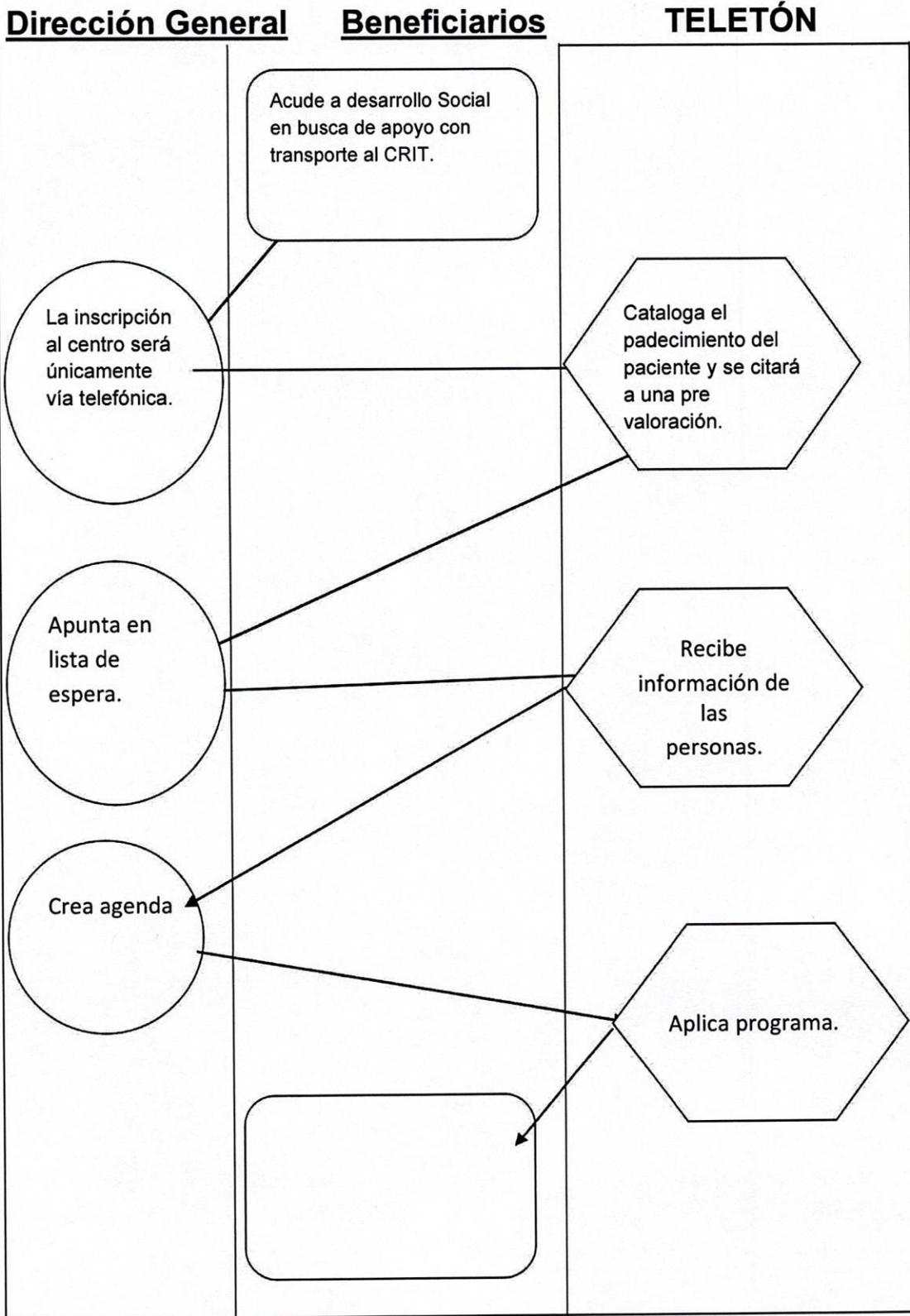


No.	Responsable puesto y área	Actividad	Formato de guía y plantillas
1	Beneficiario	Acude a desarrollo Social en busca de apoyo con transporte al CRIT.	
2	Dirección General	La inscripción al centro será únicamente vía telefónica.	Diagnostico
3	Teletón	Cataloga el padecimiento del paciente y se citará a una pre valoración.	Documento
4	Dirección general	En caso de que no haya lugar, el paciente será anotado en la lista de espera, respetando siempre el número consecutivo de la lista de espera.	
5	Teletón	Recibe información de las personas.	
6	Dirección general	Crea agenda	DOCUMENTOS
7	Teletón	Aplica el programa	
8	Beneficiario	Reciben el apoyo de traslado.	
		Fin del procedimiento.	





Diagrama de flujo





Reciben apoyo

Fin del procedimiento.

PROGRAMAS ESTATALES

ENTRADA	Insumos	Reglas de operación
	Proveedor	SDIS
	Procedimientos	Se recibe la convocatoria de apertura de ventanilla para inscripción.
SALIDA	Producto o servicio	Apoyo económico para el traslado de los estudiantes.
	Usuario o cliente	Estudiantes que cursan el nivel de secundaria, medio superior y superior de instituciones públicas o privadas
	Procedimientos	Acudir a ventanilla con los documentos requeridos y contestar el formato de padrón único.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



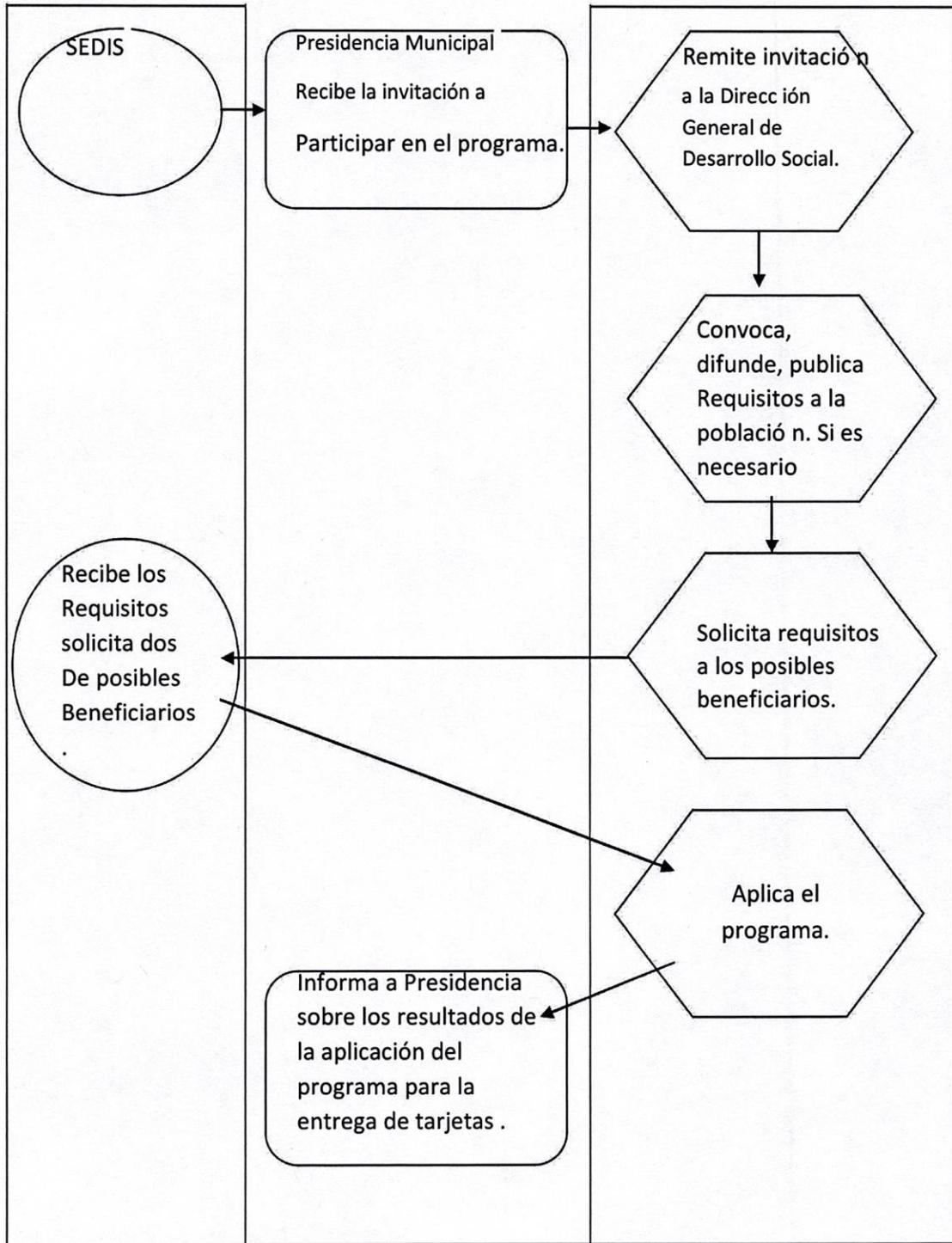


Dependencia: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		
Unidad Administrativa: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		
Nombre del Procedimiento: APOYO AL TRANSPORTE DEL ESTUDIANTE		
Ciudadanía	1. Vienen las personas a buscar información sobre el Programa de apoyo al transporte del estudiante.	Información
Dirección general	2. Se brinda información sobre la Operatividad del programa, indicando el período de entrega de requisitos.	Información Documentos
SEDIS	3. Se lleva a cabo la recepción de requisitos.	Información
Dirección General	4. Se les indica la fecha para confirmar si la solicitud fue aprobada o rechazada.	Documentación
SEDIS	5. Una vez recopilados los requisitos, se hace el proceso de selección.	Documentación
SEDIS	6. La selección se lleva a cabo en base a las condiciones económicas que Presentan los solicitantes.	Documentación
Dirección General	7. Una vez seleccionado el padrón de beneficiados del Programa, se les informa el período en el cual inicia la entrega de tarjetas y pago de las mismas.	





Presidencia Municipal Dirección General





ENTRADA	Insumos	Reglas de operación
	Proveedor	SDIS
	Procedimientos	Se recibe la convocatoria de apertura de ventanilla para inscripción.
SALIDA	Producto o servicio	Apoyo económico para los adultos mayores de 65 años que no son pensionados ni jubilados.
	Usuario o cliente	Adultos mayores de 65 años.
	Procedimientos	Acudir a ventanilla con los documentos requeridos y contestar el formato de padrón único.





Dependencia: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		
Unidad Administrativa: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		
Nombre del Procedimiento: ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES		
Ciudadanía	1. Vienen las personas a buscar información sobre el Programa atención a los adultos mayores.	Información
Dirección general	2. Se brinda información sobre la Operatividad del programa, indicando el período de entrega de requisitos.	Información Documentos
SEDIS	3. Se lleva a cabo la recepción de requisitos.	Información
Dirección General	4. Se les indica la fecha para confirmar si la solicitud fue aprobada o rechazada.	Documentación
SEDIS	5. Una vez recopilados los requisitos, se hace el proceso de selección.	Documentación
SEDIS	6. La selección se lleva a cabo en base a las condiciones económicas que Presentan los solicitantes.	Documentación
Dirección General	7. Una vez seleccionado el padrón de beneficiados del Programa, se les informa el período en el cual inicia el pago de las mismas.	



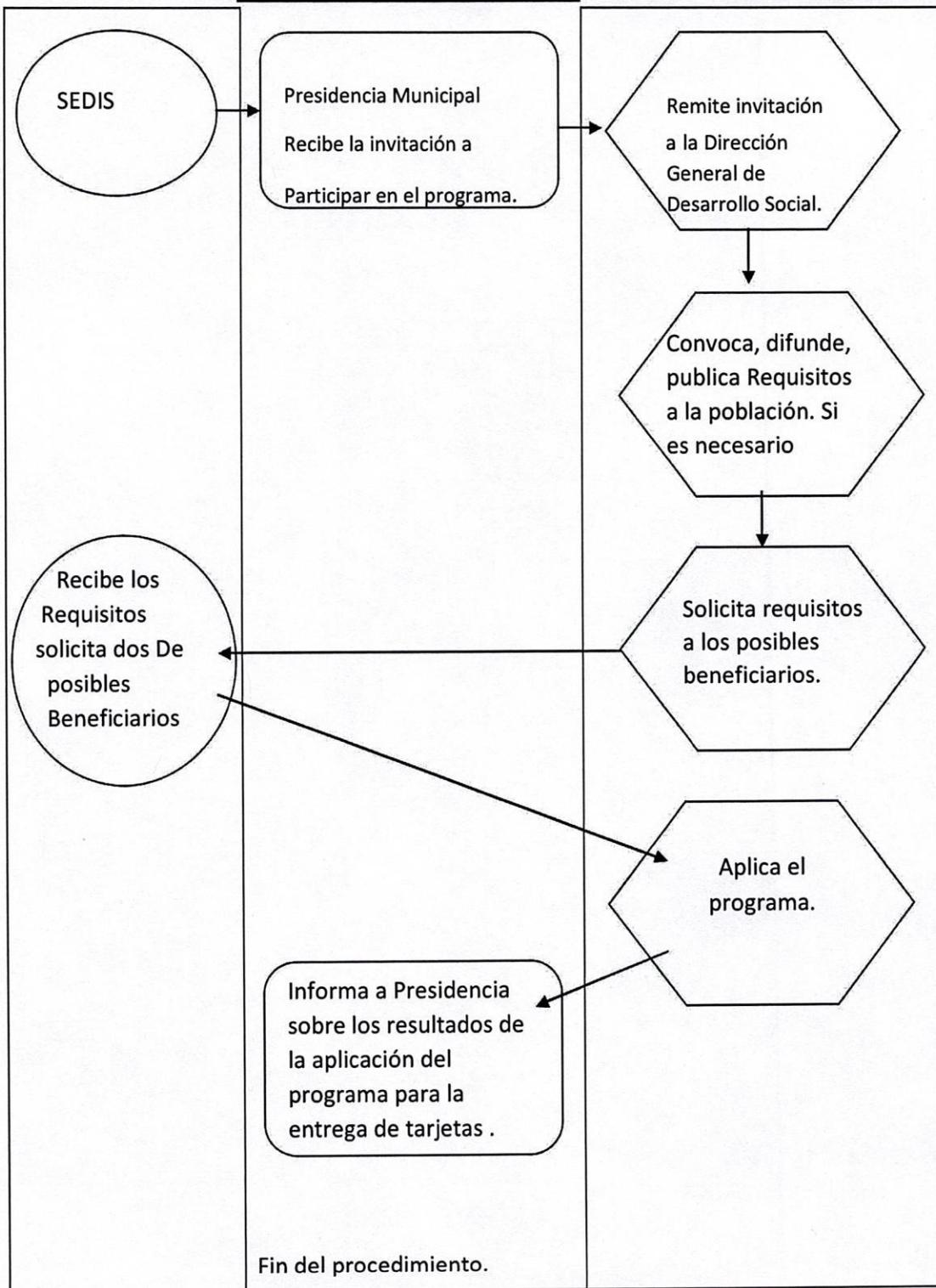


📍 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosedmoreno.gob.mx

☎ 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



Presidencia Municipal Dirección General





ENTRADA	Insumos	Reglas de operación
	Proveedor	SDIS
	Procedimientos	Se recibe la convocatoria de apertura de ventanilla para inscripción.
SALIDA	Producto o servicio	Apoyo económico para la adquisición de una computadora.
	Usuario o cliente	Familias que tengan cuando menos un integrante de la familia estudiando.
	Procedimientos	Acudir a ventanilla con los documentos requeridos y contestar el formato de padrón único.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Dependencia: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		
Unidad Administrativa: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		
Nombre del Procedimiento: UNA COMPUTADORA POR FAMILIA		
Ciudadanía	1. Vienen las personas a buscar información sobre el Programa una computadora por familia.	Información
Dirección general	2. Se brinda información sobre la Operatividad del programa, indicando el período de entrega de requisitos.	Información Documentos
SEDIS	3. Se lleva a cabo la recepción de requisitos.	Información
Dirección General	4. Se les indica la fecha para confirmar si la solicitud fue aprobada o rechazada.	Documentación
SEDIS	5. Una vez recopilados los requisitos, se hace el proceso de selección.	Documentación
SEDIS	6. La selección se lleva a cabo en base a las condiciones económicas que Presentan los solicitantes.	Documentación
Dirección General	7. Una vez seleccionado el padrón de beneficiados del Programa, se les informa el período en el cual inicia la entrega de las mismas.	

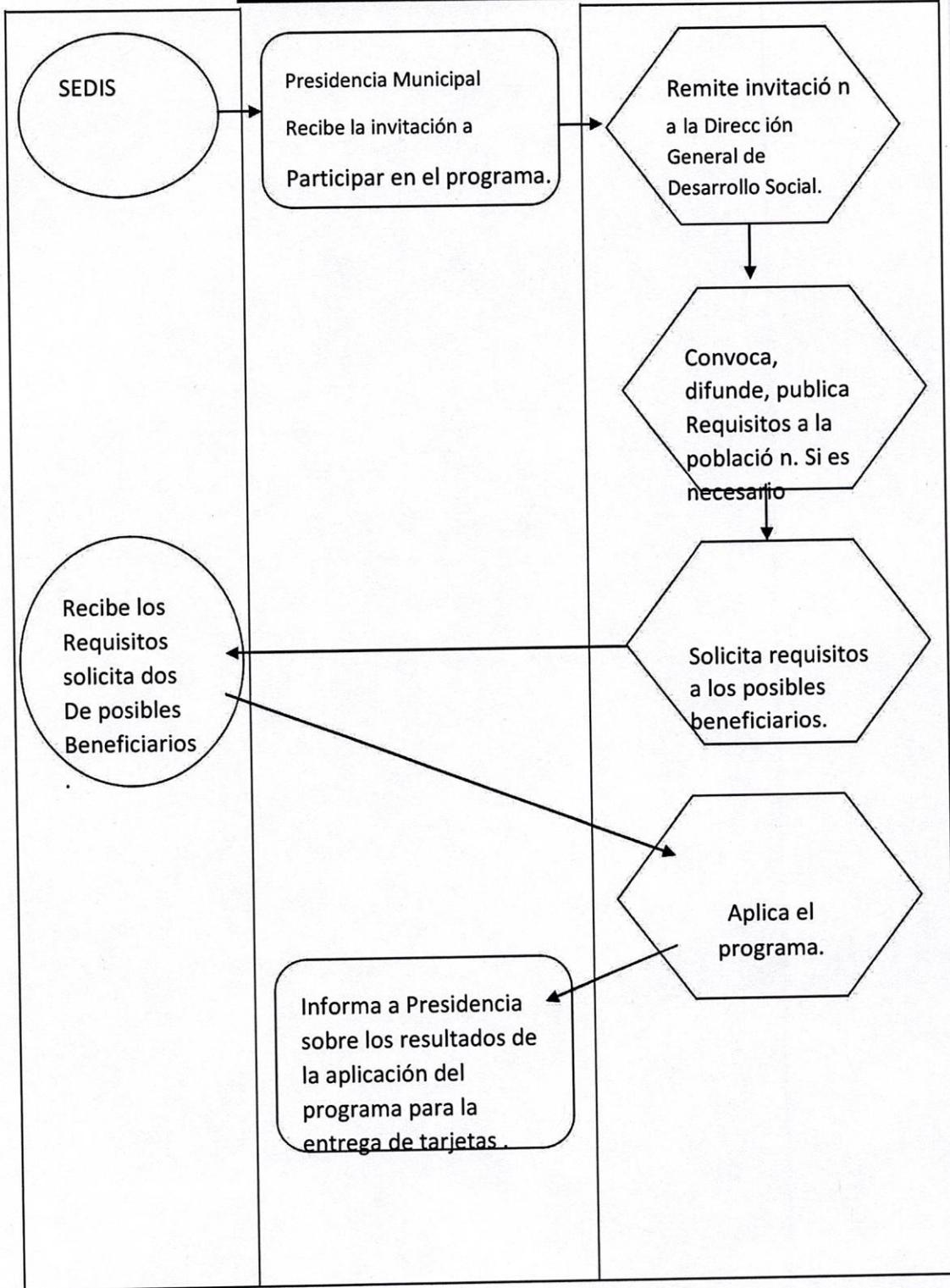




Diagrama de flujo

SEDIS

Presidencia Municipal Dirección General



Fin del procedimiento.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





📍 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

☎ 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





ENTRADA	Insumos	Reglas de operación
	Proveedor	SDIS
	Procedimientos	Se recibe la convocatoria de apertura de ventanilla para inscripción.
SALIDA	Producto o servicio	Apoyo con alimentos en el comedor comunitario y con despensas a bajo costo en el banco de alimentos para personas que sean calificadas con inseguridad alimentaria.
	Usuario o cliente	Personas vulnerables calificadas con un alto grado de inseguridad alimentaria.
	Procedimientos	Acudir a ventanilla con los documentos requeridos y contestar el formato de padrón único.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Dependencia: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Administrativa: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

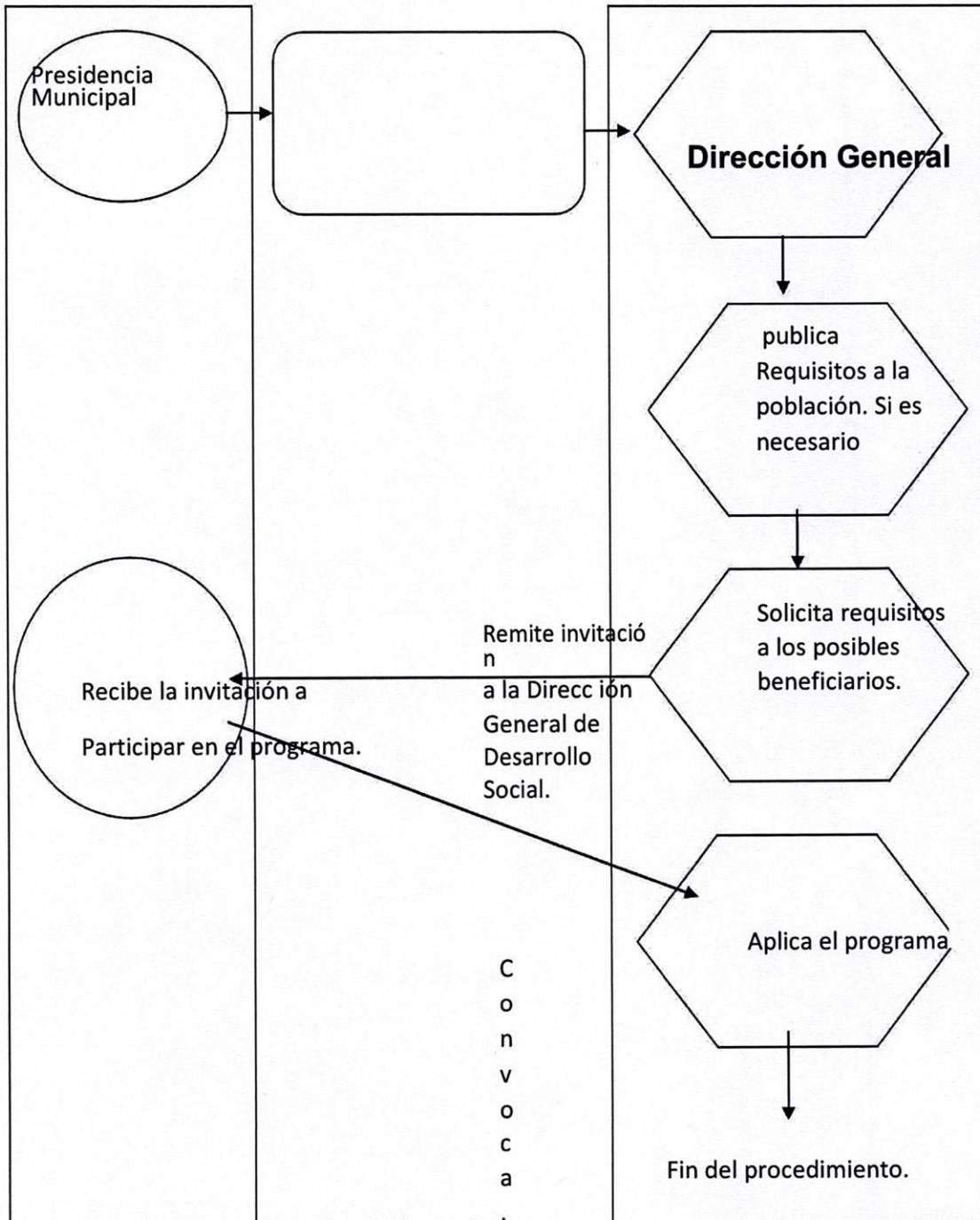
Nombre del Procedimiento: SEGURIDAD ALIMENTARIA "BANCO DE ALIMENTOS"

Ciudadanía	Viene 1. n las personas a buscar información sobre el Programa banco de alimentos.	Información
Dirección general	2. Se brinda información sobre la Operatividad del programa, indicando el período de entrega de requisitos.	Información
Banco de alimentos	3. Se lleva a cabo la recepción de requisitos.	Documentos
Dirección General	4. Se les indica la fecha para confirmar si la solicitud fue aprobada o rechazada.	Información
Banco de alimentos	5. Una vez recopilados los requisitos, se hace el proceso de selección.	Documentación
Banco de alimentos	6. La selección se lleva a cabo en base a las condiciones económicas que Presentan los solicitantes.	Documentación
Dirección General	7. Una vez seleccionado el padrón de beneficiados del Programa, se les informa el período en el cual inicia la entrega de las mismas.	Documentación





Presidencia Municipal



C
o
n
v
o
c
a

d
i
f





ENTRADA	Insumos	Reglas de operación
	Proveedor	SDIS
	Procedimientos	Se recibe la convocatoria del calendario de entregas.
SALIDA	Producto o servicio	Apoyo de una mochila con
	Usuario o cliente	Alumnos de preescolar, primarias y secundarias públicas.
	Procedimientos	Entrega de mochilas con útiles a todas las escuelas públicas de los niveles preescolar, primaria y secundaria.





Dependencia: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Administrativa: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Nombre del Procedimiento: MOCHILA CON UTILES

Escuelas- director 1. Vienen las las escuelas a buscar información sobre el Programa mochila con útiles.

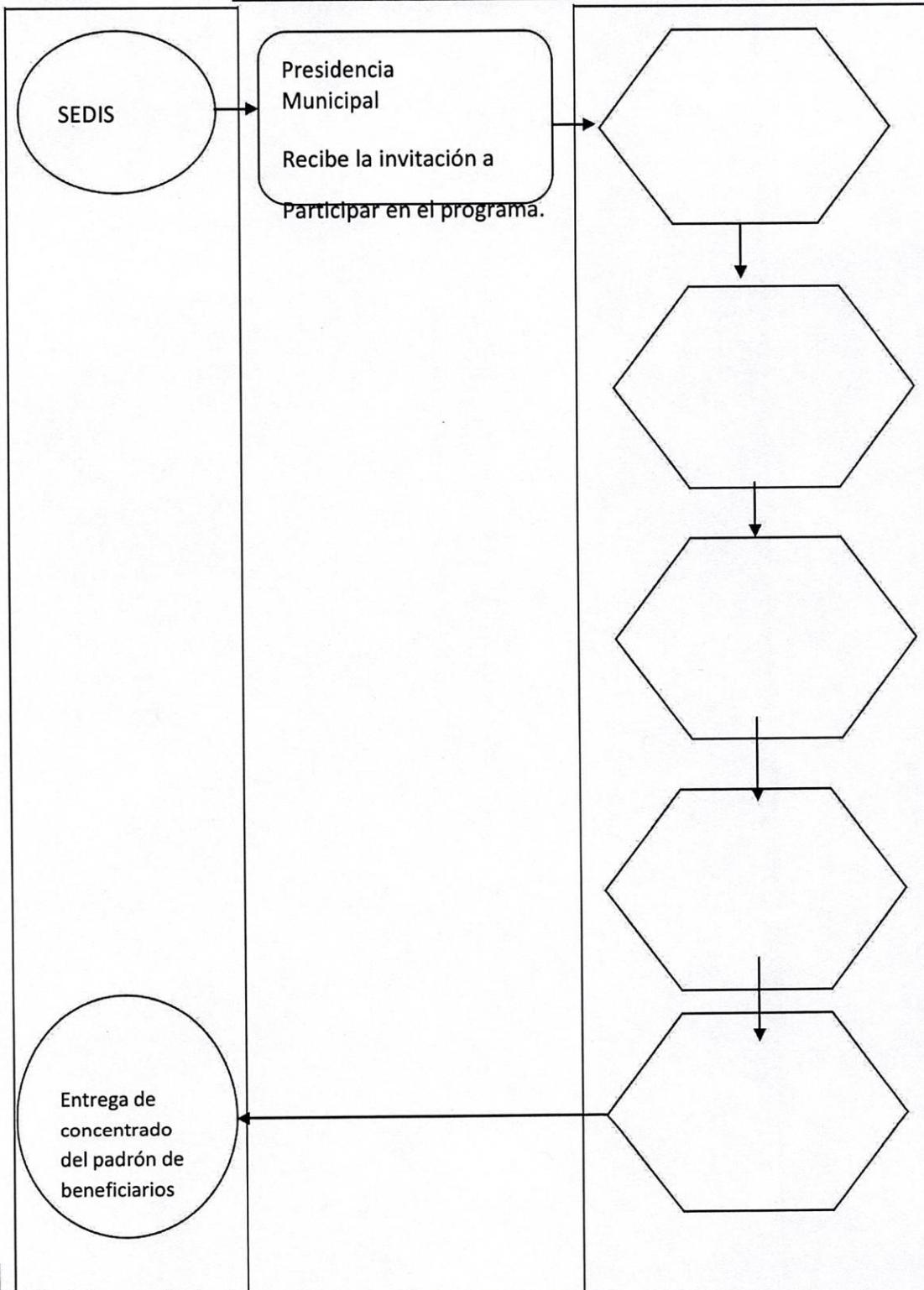
		Información
Dirección general	2. Se brinda información sobre la	Información
Proveeduría	Operatividad del programa, indicando el período de entrega de mochilas. 3. Se lleva a cabo la recepción de mochilas.	Materiales
Dirección General	4. Se les entrega a todos los alumnos de las escuelas públicas de nivel preescolar, primaria y secundaria su paquete de mochila con útiles.	Materiales
Dirección General	5. Recopilados los requisitos, se hace el proceso de captura.	Documentación
Dirección General	6. captura del padrón completo de beneficiarios	Documentación
	7. Una vez terminado el proceso de captura se entrega a gobierno del estado el concentrado del padrón de beneficiarios.	







SEDIS Presidencia Municipal Dirección General



Fin del procedimiento
CALLE FRANCISCO GONZALEZ LEON S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Remite invitación
a la Dirección General de Desarrollo Social.

Convoca, difunde,
publica a la
población.

Entrega de paquetes a beneficiarios.

Recolecta de documentación de los beneficiarios

Captura digital del padrón de beneficiarios



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



ENTRADA	Insumos	Reglas de operación
	Proveedor	SDIS
	Procedimientos	Se recibe la convocatoria de apertura de ventanilla para inscripción.
SALIDA	Producto o servicio	Apoyo económico a mujeres jefas de familia.
	Usuario o cliente	Mujeres jefas de familia
	Procedimientos	Acudir a ventanilla con los documentos requeridos y contestar el formato de padrón único.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01

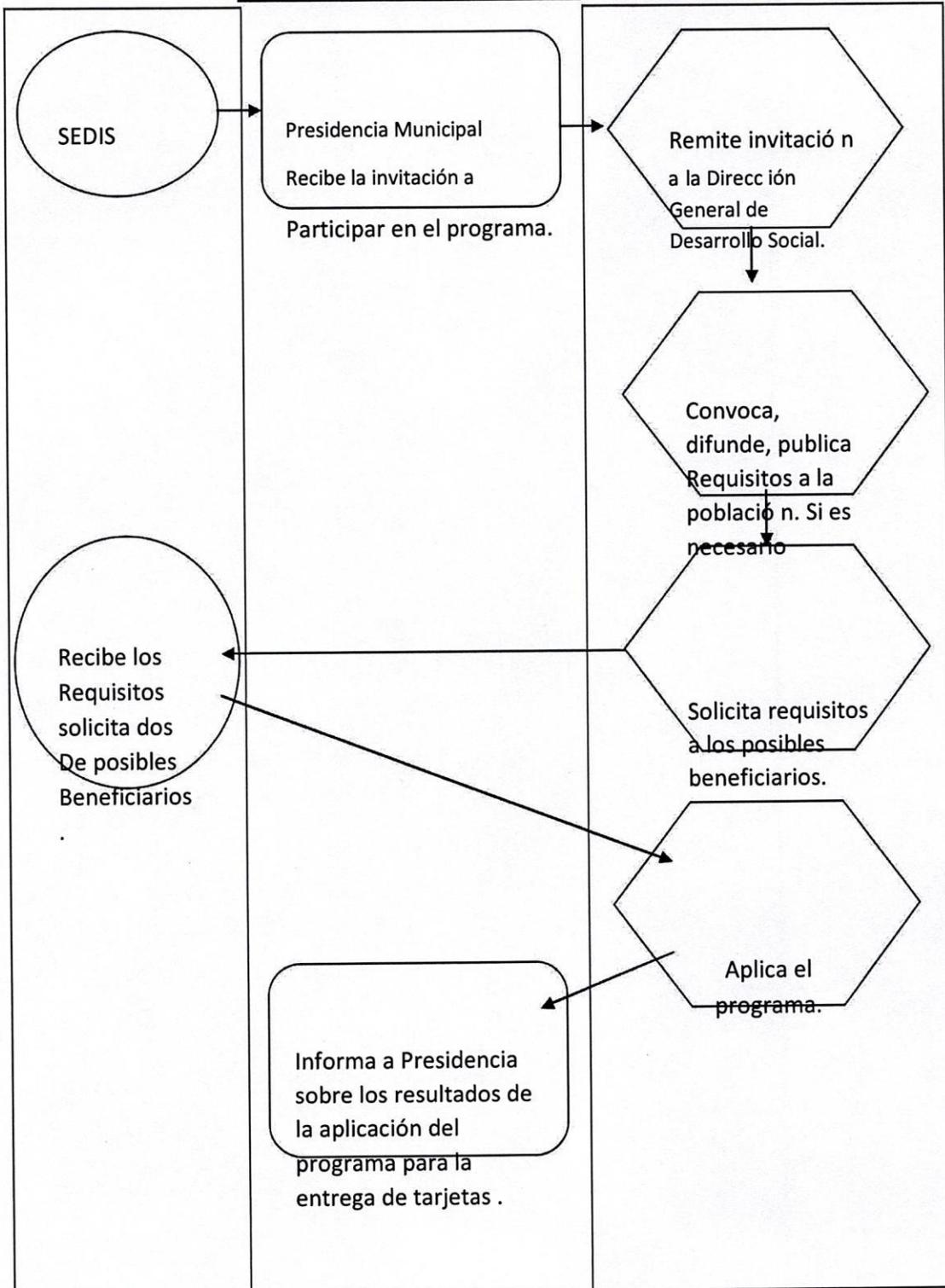


Dependencia: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		
Unidad Administrativa: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		
Nombre del Procedimiento: MUJERES JEFAS DE FAMILIA		
Ciudadanía	1. Vienen las personas a buscar información sobre el Programa mujeres jefas de familia.	Información
Dirección general	2. Se brinda información sobre la Operatividad del programa, indicando el período de entrega de requisitos.	Información Documentos
SEDIS	3. Se lleva a cabo la recepción de requisitos.	Información
Dirección General	4. Se les indica la fecha para confirmar si la solicitud fue aprobada o rechazada.	Documentación
SEDIS	5. Una vez recopilados los requisitos, se hace el proceso de selección.	Documentación
SEDIS	6. La selección se lleva a cabo en base a las condiciones económicas que Presentan los solicitantes.	Documentación
Dirección General	7. Una vez seleccionado el padrón de beneficiados del Programa, se les informa el período en el cual inicia la entrega de las mismas.	





Diagrama de flujo Presidencia Municipal Dirección General



Fin del procedimiento.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

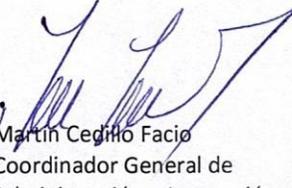
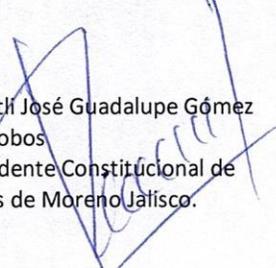


474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Autorización del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Juan Pablo Atilano Magdaleno Coordinador General de Construcción de la Comunidad</p> 	<p>Martin Cedeno Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental</p>  	<p>Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.</p>  

C. DE ADMINISTRACIÓN
 H. AYUNTAMIENTO
 2018 - 2021
 LAGOS DE MORENO, JAL.

LAGOS DE MORENO
 H. AYUNTAMIENTO
 2018 - 2021
 LAGOS DE MORENO, JALISCO

