



**TLACHICHUCA**  
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021  
*Gente trabajando por la gente*

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DEL AREA DE PROGRAMAS SOCIALES**



## INDICE

INTRODUCCION .....	3
MARCO JURIDICO .....	4
VISIÓN.....	7
MISIÓN .....	7
FILOSOFIA .....	7
VALORES DESEABLES.....	8
VALORES INCUESTIONABLES .....	9
ALCANCE .....	9
NORMAS Y POLITICAS DE OPERACIÓN .....	10
FORMATOS.....	12
AUTORIZACION .....	13



## INTRODUCCION

EL PRESENTE MANUAL TIENE COMO PROPÓSITO DAR A CONOCER LA FORMA DE TRABAJO QUE SERVIRÁ DE GUÍA PARA EL RESPONSABLE DEL ÁREA. ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO TODO EL PERSONAL DE SU CUMPLIMIENTO Y PODRÁ SER CONSULTADO, CON EL FIN DE CONOCER EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y AUTORIDAD DE CADA PUESTO. ESTÁ DISEÑADO POR UNA ESTRUCTURA DE ORGANIGRAMA, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS, MARCO JURIDICO, VALORES, DIAGRAMAS DE FLUJO. PARA DAR UN MEJOR RESULTADO, LA ORGANIZACIÓN, DEBE SER LA CORRECTA YA QUE LA FORMA DE TRABAJO DEL PERSONAL DEBE SER DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO.



## MARCO JURIDICO

### NORMAS JURÍDICAS FEDERALES

- 1) Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos  
Última Reforma Publicada DOF 09-08-2019
- 2) Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública  
Ultima Reforma 27-01-2017
- 3) Ley General De Responsabilidades Administrativas  
Ultima Reforma 12-04-2019
- 4) Ley General De Transparencia Y Acceso A La Información Pública  
Publicación: 04-05-2015. Sin Reforma
- 5) Ley General De Administración Publica Federal  
Ultima Reforma 09-08-2019

### NORMAS JURÍDICAS ESTATALES

- 6) Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De Puebla  
Ultima Reforma: 15 De agosto De 2018
- 7) Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Puebla  
Última Reforma: 27 De febrero De 2019
- 8) Reglamento Interior Del Instituto De Transparencia, Acceso A La Información Pública Y  
Protección De Datos Personales Del Estado De Puebla
- 9) Última Reforma: 7 De junio De 2019
- 10) Ley Orgánica De La Administración Pública Del Estado De Puebla  
Publicado: 31 De Julio De 2019 Sin Reforma.



## **NORMAS JURÍDICAS MUNICIPALES**

11) Ley Orgánica Municipal Para El Estado De Puebla  
Última Reforma: 8 De febrero De 2019.

12) Reglamento De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Municipio De Puebla.  
Publicación: 10 De septiembre De 2018. Sin Reforma.



ESTRUCTURA DE ORGANIGRAMA





## **VISIÓN**

SER UN EQUIPO DE TRABAJO SÓLIDO, CONCENTRADO A LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE TLACHICHUCA CON UN CONSTANTE CRECIMIENTO DE APOYOS A LA SOCIEDAD CON FIRMEZA, CON UNA CLARIDAD Y OBJETIVIDAD ÚNICA.

## **MISIÓN**

QUE TODAS LAS PERSONAS RECIBAN UN PROGRAMA, EL CUAL SE BENEFICIEN SUS FAMILIAS Y SE LOGRE CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA SOCIEDAD, A TRAVÉS DE UNA ORGANIZACIÓN CLARA Y FIRME, CON UN PERSONAL PREPARADO Y COMPROMETIDO.

## **FILOSOFIA**

POCAS VECES PENSAMOS EN LO QUE TENEMOS PERO SIEMPRE EN LO QUE NOS FALTA



## VALORES DESEABLES

SON MEDIANTE LOS CUALES SE DEBE REGIR EL DEPARTAMENTO O DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DE ESTA FORMA PODER PROYECTAR LOS SIGUIENTES VALORES CON EL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA LA ENTREGA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.

PUNTUALIDAD

TRABAJO EN EQUIPO

CONVIVENCIA

LIDERAZGO

DISCIPLINA

HUMANIDAD

APRENDIZAJE



## VALORES INCUESTIONABLES

NO TRABAJAR PARA EL JEFE NI PARA LA ADMINISTRACIÓN SI NO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN QUE SEA COMPROMETIDO A CUMPLIR ENTRE TODOS.

RESPONSABILIDAD

RESPECTO

HONESTIDAD

LEALTAD

## ALCANCE

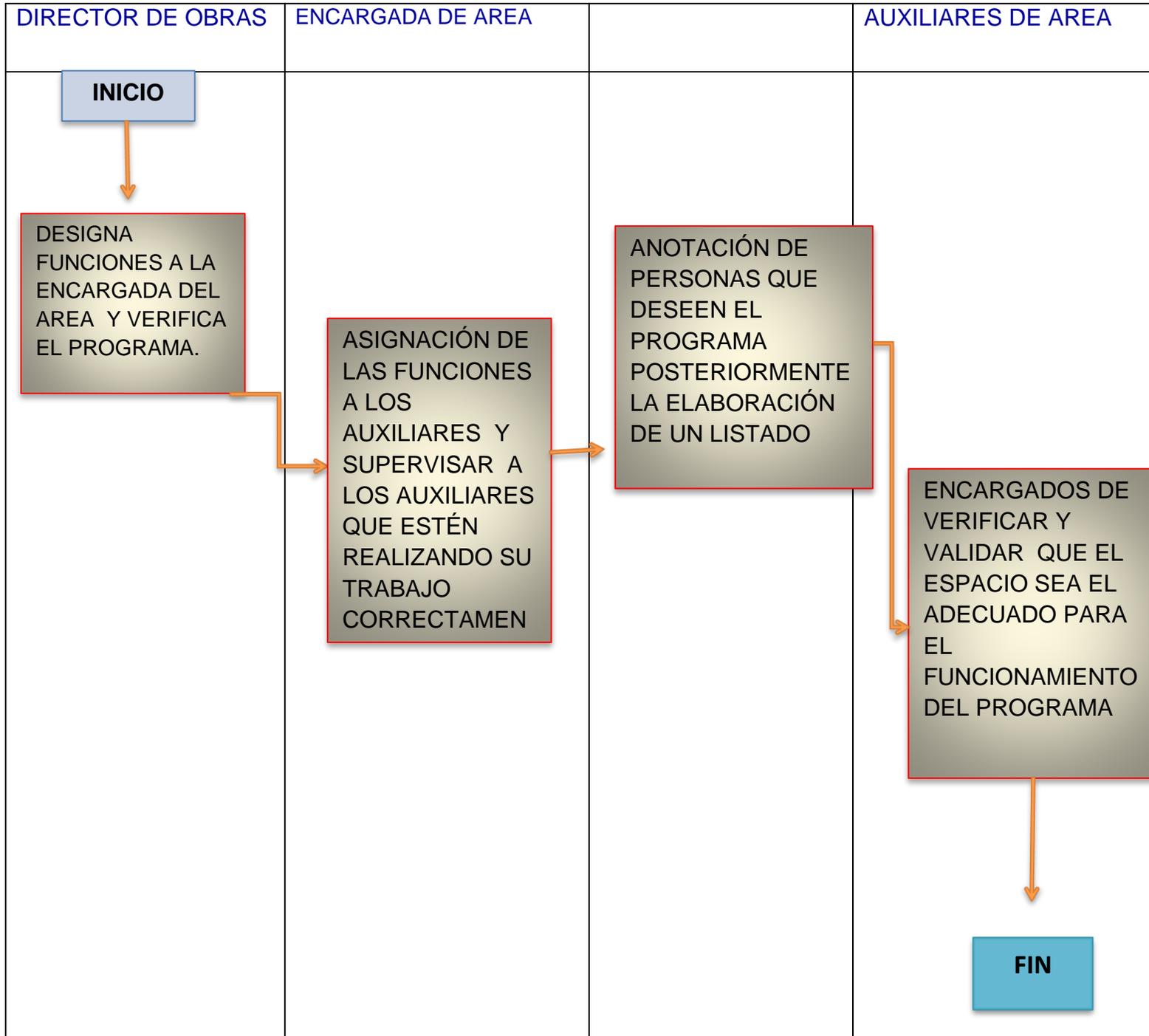
ESTE DOCUMENTO, DEBERÁ SER DE CONOCIMIENTO DE TODO EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PUEDE SER CONSULTADO, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE QUE DESEMPEÑA EN SU PUESTO.



**NORMAS Y POLITICAS DE OPERACIÓN**

<b>ENCARGADO</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	<b>DOCUMENTOS</b>
<b>INICIO DE PROCEDIMIENTO</b>		
Director de obras publicas	Verificar que los programas y obras se realicen en tiempo y forma para brindar un mejor servicio.	Firma de contratos, con constructoras.
Encargada de la área	Supervisar a los auxiliares que estén realizando su trabajo correctamente, anotación de personas que deseen el programa posteriormente la elaboración de un listado	Listas, formatos, mapeos y anexos.
Auxiliares	Encargados de verificar que el espacio sea el adecuado para el funcionamiento del programa	
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>		

<b>NORMAS DE OPERAION</b>	<b>POLITICAS DE OPERACION</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Director de obras públicas : Héctor Noé Tentle López</li> </ul> <p>Verificar que los fondos de los fondos administrados al h. ayuntamiento se ejecuten de manera correcta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La área de los mismos cumplirán con el requerimiento de los servicios establecidos por el reglamento y normas de funcionamiento como de ayuntamiento.</li> </ul>





## FORMATOS



### ENCUESTA DE NEGOCIOS

NOMBRE \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

1.- ¿El negocio es propio?

SI	NO
----	----

2.- ¿Paga renta?

SI	NO
----	----

3.- ¿Cuántos años tiene su negocio?

4.- ¿Cuántos empleados tiene usted en su negocio?

5.- ¿Qué tipo de negocio es?

- |                         |                          |                     |                          |
|-------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| 1.- Abarrotes           | <input type="checkbox"/> | 16.- Zapaterías     | <input type="checkbox"/> |
| 2.- Café Bar            | <input type="checkbox"/> | 17.- Tienda de ropa | <input type="checkbox"/> |
| 3.- Bar Cantina         | <input type="checkbox"/> | 18.- Carnicerías    | <input type="checkbox"/> |
| 4.- Billar              | <input type="checkbox"/> | 19.- Tortillerías   | <input type="checkbox"/> |
| 5.- Mezcalería          | <input type="checkbox"/> | 20.- Verdulerías    | <input type="checkbox"/> |
| 6.- Deposito de cerveza | <input type="checkbox"/> | 21.- Vinaterías     | <input type="checkbox"/> |
| 7.- Lonchería           | <input type="checkbox"/> | 22.- Cremerías      | <input type="checkbox"/> |
| 8.- Marisquerías        | <input type="checkbox"/> | 23.- Ultramarinos   | <input type="checkbox"/> |
| 9.- Pizzerías           | <input type="checkbox"/> | 24.- Florerías      | <input type="checkbox"/> |
| 10.- Restaurantes       | <input type="checkbox"/> | 25.- Gasolineras    | <input type="checkbox"/> |
| 11.- Pollerías          | <input type="checkbox"/> | 26.- Peletería      | <input type="checkbox"/> |
| 12.- Rosticerías        | <input type="checkbox"/> | 27.- Farmacias      | <input type="checkbox"/> |
| 13.- Hoteles            | <input type="checkbox"/> | 28.- Papelerías     | <input type="checkbox"/> |
| 14.- Moteles            | <input type="checkbox"/> | 29.- Refaccionaria  | <input type="checkbox"/> |
| 15.- Funerarias         | <input type="checkbox"/> | 30.- Auto lavados   | <input type="checkbox"/> |

31.-  \_\_\_\_\_



## AUTORIZACION

DIRECTOR DE OBRAS

---

C. HECTOR NOE TENTLE LOPEZ

CONTRALOR MUNICIPAL

---

C. BRANDON JOZABAT  
ESPINOZA CERON

SECRETARIA GENERAL

---

C. ANA LIDIA NOLASCO PEREZ

PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

---

C. MIGUEL GUADALUPE  
MORALES ZENTENO