



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Coordinación de Talleres
SMDIF

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO, PUEBLA</p>	<p>Manual de Procedimientos Coordinación de Talleres SMDIF</p>	Clave: CU.CM/MP.028/CTLLDIF
		Año de actualización: 2023

Manual de Procedimientos

Coordinación de Talleres SMDIF

Clave: CU.CM/MP.028/CTLLDIF

AUTORIZACIONES		
<p>Elaboró:</p>  <p>Linda Muñoz Cortes LMC</p> <p>Titular de la Coordinación de talleres SMDIF</p>	<p>Validó:</p>   <p>Emma Ramírez García</p> <p>DIRECCIÓN DIF</p> <p>Titular de la Dirección del Sistema Municipal PDIF</p> <p>PUEBLA. 2021-2024</p>	<p>Autorizó:</p>   <p>Guadalupe Méndez</p> <p>MUNICIPAL</p> <p>CUAUTLANCINGO, Titular de Contraloría Municipal 2021 - 2024</p>

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>EL MUNICIPIO AVILA 2023-2024</small>	Manual de Procedimientos Coordinación de Talleres SMDIF	Clave: CU.CM/MP.028/CTLLDIF
		Año de actualización: 2023

	Índice	Página
I.	Introducción.	3
II.	Objetivo.	4
III.	Misión.	4
IV.	Visión.	4
V.	Marco Jurídico.	5
VI.	Descripción de actividades.	6
1	Ficha de los procedimientos para publicidad de los talleres.	6
1.1	Diagrama de flujo de publicidad de los talleres.	8
2.	Ficha de procedimientos para inscripción a los talleres.	9
2.1	Diagrama de flujo de inscripción a talleres.	10
VII.	Glosario de términos.	11

	Manual de Procedimientos Coordinación de Talleres SMDIF	Clave: CU.CM/MP.028/CTLLDIF
		Año de actualización: 2023

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice el debido procedimiento para la realización de talleres que se imparten en el SMDIF en favor de la ciudadanía de Cuautlancingo cabe señalar que en dichos talleres se podrán adquirir conocimientos básicos necesarios; dicho manual sirve como guía para que el personal que labora conozca los pasos a seguir y se brinde el servicio de manera eficaz.

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2023-2024</small>	Manual de Procedimientos Coordinación de Talleres SMDIF	Clave: CU.CM/MP.028/CTLLDIF
		Año de actualización: 2023

II. OBJETIVO

Que la población en general pueda conocer y acceder a los talleres que se imparten el SMDIF a través de la coordinación de talleres, donde en dichos talleres se transmiten conocimientos por parte de los talleristas a las personas que se encuentran inscritas al taller brindándoles las herramientas básicas necesarias para que los inscritos al finalizar el taller puedan generar sus propios ingresos a través de la generación de su propio empleo.

III. MISIÓN

Que los ciudadanos de Cuautlancingo, conozcan los distintos talleres encaminados al desarrollo sustentable para el aprendizaje y que los ciudadanos que formen parte de estos talleres adquieran herramientas que les permitan crear sus propios ingresos a través de la implementación de un trabajo propio o bien la obtención de ingresos económicos extra para una mejor calidad de vida.

IV. VISIÓN

Que a través del conocimiento adquirido desarrollen sus propios empleos disminuyendo el desempleo que aqueja a la población de Cuautlancingo.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2023-2024</p>	Manual de Procedimientos Coordinación de Talleres SMDIF	Clave: CU.CM/MP.028/CTLLDIF
		Año de actualización: 2023

V. MARCO JURÍDICO

1. Federal
 - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Estatal
 - Ley Orgánica Municipal

3. Municipal
 - Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo.
 - Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF.

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>C. U. A. T. - A. N. C. / N. C. G. 2023-2024</small>	Manual de Procedimientos Coordinación de Talleres SMDIF	Clave: CU.CM/MP.028/CTLLDIF
		Año de actualización: 2023

VI. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

1. FICHA DE PROCEDIMIENTO PARA PUBLICIDAD DE LOS TALLERES.

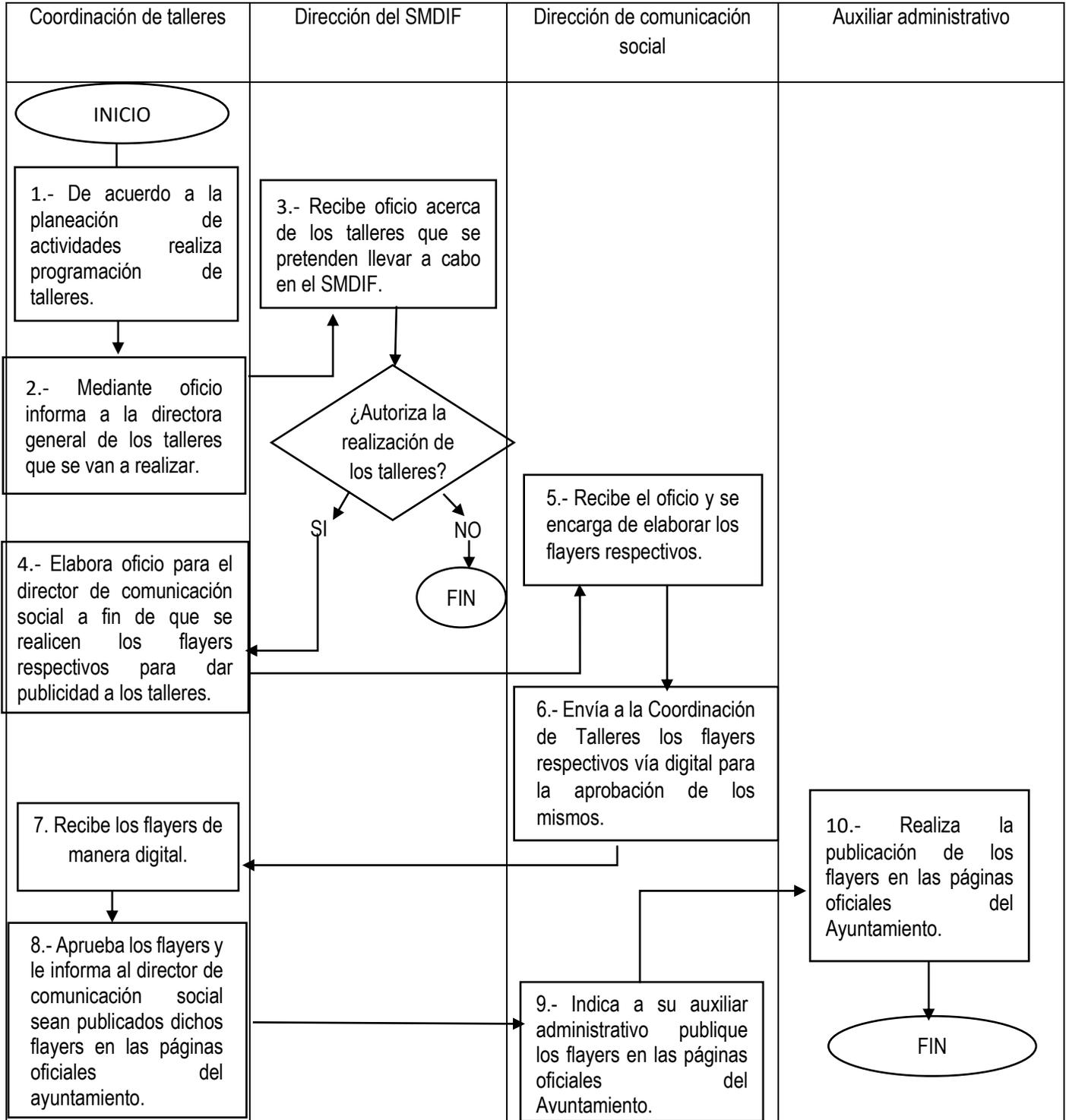
FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Publicidad de los talleres.			
Objetivo:	Dar a conocer a la población en general, los talleres que se imparten dentro del SMDIF, cabe señalar que dichos talleres tienen como objetivo primordial que los interesados al término del curso desarrollen técnicas que los ayuden e impulsen a crear una herramienta propia de trabajo.			
Fundamento legal:	Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF.			
Políticas de Operación:	Realizar el procedimiento de inscripción al taller que el interesado pretenda tomar cubriendo la cuota de recuperación respectiva.			
Tiempo promedio de gestión:	Inmediato.			
Descripción del procedimiento:	Que el interesado acuda a la coordinación de talleres y realice su respectiva inscripción cumpliendo con los requisitos para dicha inscripción.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinación de Talleres	1	De acuerdo a la planeación de actividades realiza programación de talleres.	Agenda	No aplica
Coordinación de Talleres	2	Mediante oficio informa a la directora general de los talleres que se van a realizar.	Oficio	1
Directora	3	Recibe oficio acerca de los talleres que se pretenden llevar a cabo en el SMDIF.	No aplica	No aplica
		Autoriza la realización de los talleres. NO = Fin. SI=		
Coordinación de Talleres	4	Elabora oficio para el director de comunicación social a fin de que se realicen los flyers respectivos para dar publicidad a los talleres.	Oficio	1
Director de Comunicación Social	5	Recibe el oficio y se encarga de elaborar los flyers respectivos.	No aplica	No aplica
Director de Comunicación Social	6	Envía a la Coordinadora de Talleres los flyers respectivos vía digital para la aprobación de los mismos.	No aplica	No aplica
Coordinación de Talleres	7	Recibe los flyers de manera digital.	No aplica	No aplica
Coordinación de Talleres	8	Aprueba los flyers y le informa al director de comunicación social sean publicados dichos flyers en las páginas oficiales del ayuntamiento.	Sabana de incorporación	No aplica

 GOBIERNO MUNICIPAL <small>C. U. A. J. T. - A. N. C. / N. C. G. 2022-2024</small>	Manual de Procedimientos Coordinación de Talleres SMDIF	Clave: CU.CM/MP.028/CTLLDIF
		Año de actualización: 2023

Director de Comunicación Social	9	Indica a su auxiliar administrativo publique los flyers en las páginas oficiales del Ayuntamiento.	No aplica	No aplica
Auxiliar Administrativo	10	Realiza la publicación de los flyers en las páginas oficiales del Ayuntamiento.	No aplica	No aplica
FIN				



1.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE PUBLICIDAD DE LOS TALLERES.



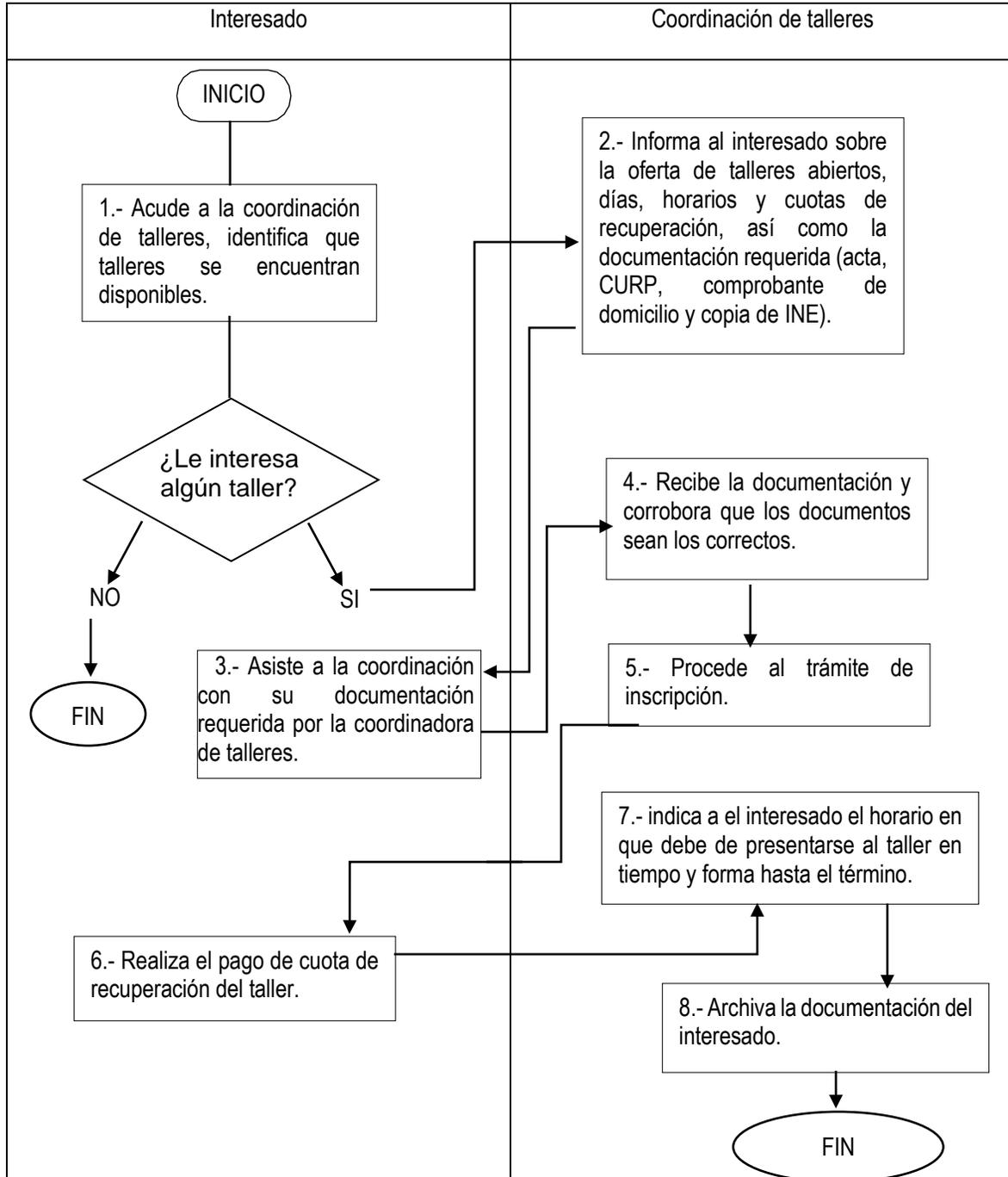
 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CUAUTLANCINGO 2023-2024</small>	Manual de Procedimientos Coordinación de Talleres SMDIF	Clave: CU.CM/MP.028/CTLLDIF
		Año de actualización: 2023

2. FICHA DE PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN A LOS TALLERES.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del Procedimiento:	Inscripción a los talleres.			
Objetivo:	Que los ciudadanos de Cuautlancingo se integren a los talleres ofertados por la coordinación de talleres del SMDIF.			
Fundamento legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Reglamento interno del SMDIF.			
Políticas de Operación:	Para la incorporación de los interesados a los talleres deberán cumplir con lo establecido para cada taller que se imparta dentro del SMDIF.			
Tiempo promedio de gestión:	Inmediato.			
Descripción del procedimiento:	Que el interesado acuda a la coordinación de talleres a realizar su inscripción, cumpliendo con los requisitos y edades para las cuales se encuentran destinados dichos talleres cumpliendo con la cuota de recuperación.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Interesado	1	Acude a la coordinación de talleres, identifica que talleres se encuentran disponibles.	No aplica	No aplica
Coordinación de Talleres	2	Informa al interesado sobre la oferta de talleres abiertos, días, horarios y cuotas de recuperación, así como la documentación requerida (acta, CURP, comprobante de domicilio y copia de INE).	No aplica	No aplica
		El interesado le interesa algún taller. NO = FIN SI=		
Interesado	3	Asiste a la coordinación con su documentación requerida por la coordinadora de talleres.	Documentación solicitada	1
Coordinación de Talleres	4	Recibe la documentación y corrobora que los documentos sean los correctos.	No aplica	No aplica
Coordinación de Talleres	5	Procede al trámite de inscripción.	Formato de inscripción	1
Interesado	6	Realiza el pago de cuota de recuperación del taller.	No aplica	No aplica
Coordinación de Talleres	7	Indica a el interesado el horario en que debe de presentarse al taller en tiempo y forma hasta el término.	No aplica	No aplica
Coordinación de Talleres	8	Archiva la documentación del interesado.	No aplica	No aplica
FIN				



2.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE INSCRIPCIÓN A LOS TALLERES.



 GOBIERNO MUNICIPAL <small>CIEGO DE AVILA - PROV. CIG. 2023-2024</small>	Manual de Procedimientos Coordinación de Talleres SMDIF	Clave: CU.CM/MP.028/CTLLDIF
		Año de actualización: 2023

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

GLOSARIO	
INE	Instituto Nacional Electoral.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
SMDIF	Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia.
INCORPORACIÓN	Se refiere a agregar a un programa a él interesado para recibir un apoyo.