	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	CÓDIGO: PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 1 DE 22

1. PROPÓSITO.

Contribuir al desarrollo integral de las personas a través del otorgamiento de apoyos que cubran las necesidades de los sectores más vulnerables de la sociedad, para mejorar su entorno y calidad de vida.

2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana y áreas administrativas adscritas a la Dirección General de Desarrollo Social y Despacho de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León.

A NIVEL EXTERNO: Habitantes de la zona urbana del Municipio de León, Guanajuato que tengan una carencia social o se encuentren en estado de vulnerabilidad y Organizaciones de la Sociedad Civil.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.


1.- Los apoyos están dirigidos principalmente a personas, sectores o grupos de la población leonesa de la zona urbana, que por su condición de edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentren en estado o condición de riesgo, indefensión, pobreza, desventaja social y educativa, que les impida incorporarse al desarrollo y a mejores condiciones de bienestar, requiriendo de ayudas y apoyos de asistencia social para solventar situaciones que le impiden su incorporación a una vida plena y productiva.

2.-Al momento de ingresar la petición se validará que el apoyo solicitado, se encuentre dentro de los apoyos que tiene permitido otorgar la Dirección General de Desarrollo Social y la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, de lo contrario, se dará negativa y se brindará la orientación al ciudadano para canalizarlo a otra institución o área que pueda atender sus necesidades.

3.-La clasificación de apoyos que pueden ser otorgados por la Dirección se encuentran establecidos en el Manual de procedimientos para el otorgamiento de ayudas o apoyos

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 2 DE 22

sociales a la población y para el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil del ejercicio fiscal vigente.

4.- El ciudadano podrá ser sujeto al otorgamiento de un apoyo siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:


- Petición escrita dirigida al Alcalde y expresando la necesidad del apoyo, deberá incluir nombre completo del solicitante, domicilio, teléfono, firma o huella.
- Ser mayor de edad, independientemente de que no sea el beneficiario(a) directo.
- Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar, cédula profesional).
- Copia de Comprobante de domicilio de esta ciudad, que no exceda 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz, predial, manifiesto de domicilio o carta de residencia)
- CURP (En caso de no estar señalada en la identificación oficial)

En caso de algunos apoyos, será necesario incluir otra documentación comprobatoria de acuerdo a lo establecido en el Manual de procedimientos para el otorgamiento de ayudas y apoyos sociales a la población y para el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil del ejercicio fiscal vigente, como son:

- Apoyos médicos: comprobante médico.
- Apoyos funerarios: copia de acta de defunción y factura original a nombre del Municipio
- Asociaciones civiles: petición en hoja membretada y con sello, además de los indicados en el manual para el otorgamiento de apoyos
- Contingencias: Ficha informativa, evidencia fotográfica y dictamen de protección civil y/o bomberos.
- En caso de apoyos médicos u otros que así lo requieran, incluir las características específicas del bien o servicio solicitado.



ORIGINAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 3 DE 22

- En caso de reembolso, deberá presentar comprobante fiscal (factura, comprobantes o recibo de honorarios) a nombre del Municipio de León o el documento con los datos fiscales correspondientes.

5.-El trámite es personal, sin embargo, podrá realizarse por una tercera persona cuando el beneficiario se encuentre impedido (a), acreditando fehacientemente al menos una de las siguientes opciones:

- Acreditar el parentesco o relación con el interesado, así como la acreditación de la imposibilidad de este para comparecer de manera personal a realizar el trámite, adjuntando para este efecto la constancia original emitida por institución pública o persona facultada que acredite dicha imposibilidad.
- Petición emitida, firmada y sellada por el Representante del comité de colonos, así como la acreditación de la imposibilidad de este para comparecer de manera personal a realizar el trámite, adjuntando para este efecto la constancia original emitida por institución pública o persona facultada que acredite dicha imposibilidad.


6.-El solicitante deberá demostrar que existe la necesidad, para lo cual se realizará una entrevista socioeconómica para validar la petición. Dependiendo del grado de vulnerabilidad del solicitante resultado de la entrevista socioeconómica, será el porcentaje de apoyo factible a otorgar.

7.-Cuando se trate de apoyos comunitarios, solicitados a nombre de un integrante del Comité de Colonos de la colonia que representa, los requisitos serán los siguientes, ya que en este caso el beneficio es colectivo para habitantes de la colonia que solicita el apoyo:

- Petición del ciudadano escrita, dirigida al Alcalde y expresando la necesidad del apoyo, deberá incluir nombre completo del solicitante, domicilio y/o teléfono para recibir notificaciones, firma o huella.
- Sello y firma del Representante del Comité.

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 4 DE 22

- Ser mayor de edad, independientemente de que no sea el beneficiario(a) directo.
- Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar, cédula profesional).
- Copia de Comprobante de domicilio de esta ciudad, que no exceda 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz, predial, manifiesto de domicilio o carta de residencia)
- CURP (En caso de no estar señalada en la identificación oficial)

8.-La fecha de entrega de apoyos dependerá del monto de la solicitud, fecha de apertura del sistema de adquisiciones, de la disponibilidad de bienes y tiempos de entrega de proveedores y demás situaciones ajenas a la Dirección.


9.-Una vez aprobado el apoyo los encargados de definir la entrega serán la Subdirección Administrativa, la Dirección General y/o Subdirección de Desarrollo Comunitario correspondiente.

10.-El expediente será completado al cierre y quedará integrado por:

- a. Solicitud de apoyo debidamente firmada
- b. Petición del ciudadano
- c. Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar, cédula profesional).
- d. CURP (En caso de no estar señalada en la identificación oficial)
- e. Copia de Comprobante de domicilio de esta ciudad, que no exceda 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz, predial, manifiesto de domicilio o carta de residencia)
- f. Entrevista socioeconómica
- g. Documentos complementarios en su caso.
- h. Evidencia fotográfica de la entrega del apoyo
- i. Recibo de apoyo y agradecimiento
- j. Ficha informativa apoyos con RFC o sin RFC

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 5 DE 22

11.- En el caso del expediente de apoyos sociales comunitarios no aplica la entrevista socioeconómica y tanto la petición como el recibo del apoyo y agradecimiento deberán estar sellados y firmados por el Representante del comité, además de proporcionar un padrón de beneficiarios con los nombres completos y la CURP de los mismos, así como la evidencia fotográfica de la entrega. El padrón de beneficiarios deberá ser entregado a la Subdirección Administrativa de la Dirección para fines de comprobación de manera impresa y digital en el formato correspondiente (FO-SGC-DGDS/SA-04).

12.- En caso de Asociaciones civiles la petición deberá presentarse en hoja membretada y con sello y firma del Representante Legal o quien esté facultado para ello, en donde se expongan los objetivos de la organización, así como los proyectos y estrategias de operación. Cuando a la Organización se le conceda un apoyo mayor o igual a la cantidad de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) se realizará un convenio entre los interesados, de conformidad con la normativa municipal correspondiente. La integración del expediente se realizará con base en el Manual de procedimientos para el otorgamiento de ayudas y apoyos sociales a la población y para el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil del ejercicio fiscal vigente.

13.- Los apoyos se encuentran sujetos a disponibilidad de presupuesto y solo se otorgarán a aquellos solicitantes que hayan cumplido los requisitos y condiciones para ser susceptibles en la entrega de un apoyo.

14.- La solicitud de apoyo para autorización del otorgamiento del apoyo, únicamente podrá ser firmada por el Director General de la Dependencia y el Director de Desarrollo y Participación Ciudadana.

15.- Las solicitudes de apoyos podrán ser recibidas a través de las siguientes ventanillas:


- Recepción del Despacho de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León
- Recepción de Dirección General de Desarrollo Social
- Recepciones de la Dirección de Desarrollo y Participación Ciudadana

ORIGINAL



COPIA NO CONTROLADA



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 6 DE 22

- Agentes de Desarrollo de las Subdirecciones de Desarrollo Comunitario
- Personal que participa en eventos de atención ciudadana como Miércoles Ciudadano y Mí barrio habla, o similares

16.- Con fundamento en la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 86, párrafo quinto que a la letra dice: "La Federación, las entidades federativas, los municipios y las instituciones que por Ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación, sólo tendrán las obligaciones de retener y enterar el impuesto, emitir comprobantes fiscales por las contribuciones, productos y aprovechamientos que cobran así como por los apoyos o estímulos que otorguen y exigir comprobantes fiscales cuando hagan pago a terceros y estén obligados a ello en términos de ley".

17.-En referencia al punto anterior, será necesario que el beneficiario firme la Ficha informativa apoyos con RFC o sin RFC, a través de la cual se hace de su conocimiento que le será emitido un CFDI por el importe correspondiente al apoyo recibido. El texto de la ficha a utilizar dependerá de si el beneficiario cuenta o no con un RFC ante el SAT, en el segundo caso, se emitirá un CFDI con el RFC genérico XAXX010101000 ya que no se encuentra dado de alta ante el SAT y no cuenta con un RFC propio.

18.-La actualización de la imagen de los formatos del procedimiento estará sujeto a lo establecido por la Dirección de Comunicación Social y la actualización del Aviso de privacidad a lo señalado por la Unidad de Transparencia del Municipio de León, sin que se vea afectado el contenido y la codificación de los mismos para la aplicación del procedimiento, sin previo acuerdo con la Dependencia dueña del procedimiento. En todo caso, cualquier cambio será informado a los participantes del procedimiento vía correo electrónico y no será necesario la actualización del presente manual a menos que los cambios impacten el contenido del formato en la aplicación y/o pasos del procedimiento.

ORIGINAL





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 7 DE 22

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recepción de solicitud del ciudadano	<p>1.1 Recibe la solicitud escrita FO-SGC-DGDS/SA-01 y los requisitos por parte del ciudadano</p> <p>1.2 ¿El apoyo es factible de ser brindado por la Dependencia? Si. Pasa al 1.4 No. Pasa al 1.3</p> <p>1.3 Se canaliza a la Dependencia correspondiente. Termina procedimiento.</p> <p>1.4 ¿La solicitud y los requisitos son correctos? Sí. Pasa al punto 1.5 No. Pasa al punto 1.6</p> <p>1.5 Se recibe y se canaliza al Área correspondiente para iniciar el trámite administrativo. Pasa al 2.1.</p> <p>1.6 Se solicitan los documentos faltantes. Pasa al punto 1.4</p>	Personal de ventanillas
2. Trámite de solicitud de apoyo	<p>2.1 Realiza la entrevista socioeconómica al solicitante para la autorización del apoyo y/o del monto. FO-SGC-DGDS/SA-02</p> <p>2.2 ¿Se autoriza el apoyo? Si. Pasa al punto 2.4 No. Pasa al punto 2.3</p> <p>2.3 Se informa al solicitante la negativa. Termina el procedimiento.</p> <p>2.4 Elabora la Solicitud del apoyo autorizado, especificando si es un apoyo individual o comunitario.</p> <p>2.5 Se imprime la Solicitud de apoyo y se recaban las firmas correspondientes de autorización.</p>	Recepción de Dirección General y/o Área Administrativa de las Subdirecciones de Delegación

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 8 DE 22

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	2.6 Se anexa la Solicitud al expediente de apoyo del ciudadano y se entrega a la Subdirección Administrativa.	
3.-Gestión de Adquisición	3.1.-Recibe el expediente del ciudadano y lo registra en una base de datos para seguimiento 3.2.-Se gestiona con el proveedor el servicio o la compra. 3.3.-Realiza la entrega del apoyo a la Dirección y/o Subdirección correspondiente.	Subdirección Administrativa
4.-Entrega del apoyo	4.1.-Cita al solicitante o acude a su domicilio para hacerle entrega del apoyo. 4.2.-Recaba la firma del solicitante en el recibo de entrega y agradecimiento (FO-SGC-DGDS/SA-03) y la Ficha informativa apoyos (seleccionando el formato dependiendo de si el beneficiario cuenta o no con RFC ante el SAT) y toma la evidencia fotográfica (FO-SGC-DGDS/SA-05) de la entrega del apoyo, y entrega el expediente completo a la Subdirección Administrativa.	Recepción de Dirección General y/o personal de las Subdirecciones de Delegación
	4.3.- Integra el expediente para la gestión del pago del proveedor Fin del procedimiento	Subdirección Administrativa

ORIGINAL

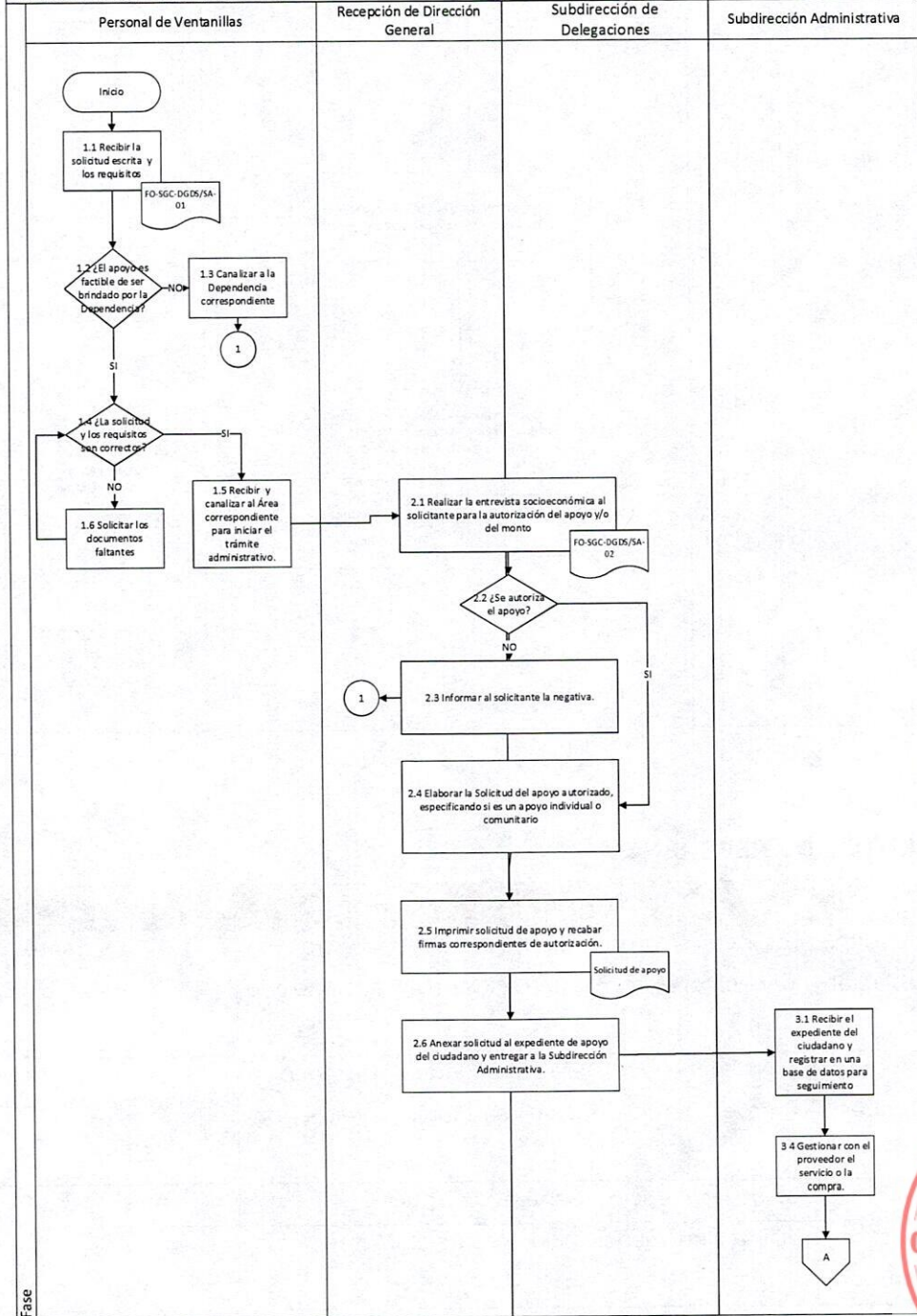




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	CÓDIGO:	
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01	
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL		REV. 5
			HOJA: 9 DE 22

5. DIAGRAMA DE FLUJO.

PR-SFSL/DGDS/DDPC-01 PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL



ORIGINAL


[Firma manuscrita]

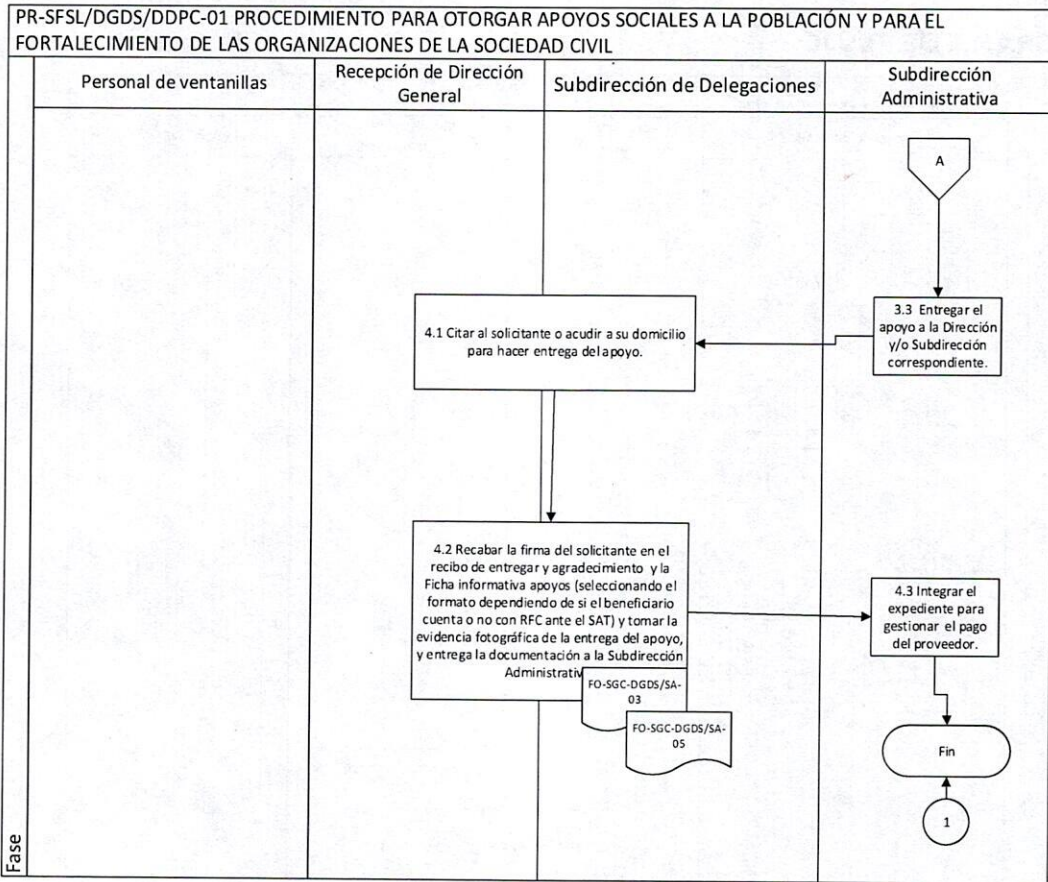
COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

Fase

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 10 DE 22




ORIGINAL

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Manual de procedimientos para el otorgamiento de ayudas y apoyos sociales a la población y para el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil	vigente.
Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal del Municipio de León, Guanajuato.	vigente.
Manual de Procedimientos de la Dirección General de Egresos	vigente.
Políticas internas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	vigente.





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 11 DE 22

ORIGINAL

Documentos	Código
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato	vigente.
Reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios para el Municipio de León, Guanajuato.	vigente.
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León Guanajuato	vigente.
Programa de Gobierno	vigente.
Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal Vigente	vigente.


7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de apoyo (individual o comunitaria)	1 año	Subdirección Administrativa	N/A
Petición	1 año	Subdirección Administrativa	FO-SGC-DGDS/SA-01
Entrevista socioeconómica	1 año	Subdirección Administrativa	FO-SGC-DGDS/SA-02
Recibo de apoyo y agradecimiento	1 año	Subdirección Administrativa	FO-SGC-DGDS/SA-03
Evidencia fotográfica	1 año	Subdirección Administrativa	FO-SGC-DGDS/SA-05
Padrón de beneficiarios	1 año	Subdirección Administrativa	FO-SGC-DGDS/SA-04

8. GLOSARIO.

Comprobación del apoyo: Documentación que evidencia que el apoyo fue entregado al solicitante de manera correcta.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 12 DE 22

Agente de Desarrollo: Personas que actúan e intervienen de forma concreta en un territorio determinado buscando atender necesidades y resolver problemáticas de los habitantes de colonias y comunidades, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y propiciar un mejor desarrollo para ellos.

Vulnerabilidad: Es el grado en que las personas pueden ser susceptibles a las pérdidas, los daños, el sufrimiento y la muerte, en casos de desastre o siniestro. Se da en función de las condiciones físicas, económicas, sociales, políticas, técnicas, ideológicas, culturales, educativas, ecológicas e institucionales. La vulnerabilidad se relaciona con la capacidad de un individuo o de una comunidad para enfrentar eventos peligrosos o dañinos específicos en un momento dado.


Carencia Social: Se presenta cuando una persona sufre rezago en los seis indicadores: educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación, y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades.

Organismos de la sociedad civil: Aquellas personas morales legalmente constituidas que atiendan personas, sectores o grupos sociales de la Población objetivo del presente procedimiento.

Apoyos comunitarios: Apoyos económicos y/o en especie en forma comunitaria, es decir, para beneficio directo de la comunidad que lo solicita e indirecto para la población del municipio, los cuales estarán representados por Presidentes de Comités de Colonos, Delegados Municipales (Rurales), Autoridades Educativas y Consejos Escolares.

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 13 DE 22

9. ANEXOS.

Solicitud de Apoyo

COMUNITARIO

INDIVIDUAL



Solicitud de Apoyo
Comunitario

Folio: 2000-00001
Fecha de solicitud: 22/05/1999

Datos Solicitante:

Nombre: CURP:
Domicilio: Teléfono:

Descripción del Apoyo:

Clasificación de Apoyo:
Motivo del Apoyo:
Cantidad:

Datos Beneficiario (Comunitario)

Nombre: Total Beneficiarios:

AVISO DE PRIVACIDAD

Para efectos de lo establecido en los artículos 23, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 5, 23, 25 fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guatemala; y artículos 3, fracción I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42 y 62 así como lo dispuesto en el título tercero, capítulo primero de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guatemala, se garantiza la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Declaro mi consentimiento a la Dependencia para el tratamiento de mis datos personales.

DECLARACIONES

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos son ciertos y ciertos que pueden ser verificados por las autoridades. En caso de incurrir en falsedad, acepto las consecuencias que esto implique.

SOLICITA: VERIFICÓ: AUTORIZÓ:
NOMBRE, FIRMA Y CARGO NOMBRE, FIRMA Y CARGO NOMBRE, FIRMA Y CARGO



Solicitud de Apoyo
Individual

Folio: 2019-00001
Fecha de solicitud: 22/05/2019

Datos Solicitante:

Nombre: CURP:
Domicilio: Teléfono:

Descripción del Apoyo:

Clasificación de Apoyo:
Motivo del Apoyo:
Cantidad:

Datos Beneficiario (Individual)

Nombre: CURP:
Domicilio: Teléfono:

AVISO DE PRIVACIDAD

Para efectos de lo establecido en los artículos 23, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 3, 23, 25 fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guatemala; y artículos 3, fracción I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42 y 62 así como lo dispuesto en el título tercero, capítulo primero de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guatemala, se garantiza la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Declaro mi consentimiento a la Dependencia para el tratamiento de mis datos personales.

DECLARACIONES

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos son ciertos y ciertos que pueden ser verificados por las autoridades. En caso de incurrir en falsedad, acepto las consecuencias que esto implique.

SOLICITA: VERIFICÓ: AUTORIZÓ:
NOMBRE, FIRMA Y CARGO NOMBRE, FIRMA Y CARGO NOMBRE, FIRMA Y CARGO

SOCIEDAD CIVIL



Solicitud de Apoyo
Organismos de la Sociedad Civil

Folio: 2000-00001
Fecha de solicitud: 22/05/2019

Datos Solicitante:

Nombre: CURP:
Domicilio: Teléfono:

Descripción del Apoyo:

Clasificación de Apoyo:
Motivo del Apoyo:
Cantidad:

Datos Beneficiario (Organismo de la Sociedad Civil):

Nombre: CLINI:

AVISO DE PRIVACIDAD

Para efectos de lo establecido en los artículos 23, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 3, 23, 25 fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guatemala; y artículos 3, fracción I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42 y 62 así como lo dispuesto en el título tercero, capítulo primero de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guatemala, se garantiza la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Declaro mi consentimiento a la Dependencia para el tratamiento de mis datos personales.

DECLARACIONES

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos son ciertos y ciertos que pueden ser verificados por las autoridades. En caso de incurrir en falsedad, acepto las consecuencias que esto implique.

SOLICITA: VERIFICÓ: AUTORIZÓ:
NOMBRE, FIRMA Y CARGO NOMBRE, FIRMA Y CARGO NOMBRE, FIRMA Y CARGO

[Firma manuscrita]



ORIGINAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO:
SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN		PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		REV. 5
PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL		HOJA: 14 DE 22

Petición FO-SGC-DGDS/SA-01

CARTA PETICIÓN

FO-SGC-DGDS/SA-01

León Gto. ____ de _____ del _____

**MTRA. ALEJANDRA GUTIÉRREZ CAMPOS
PRESIDENTA MUNICIPAL
PRESENTE:**

**ATN' MTRA. SILVIA DE ANDA CAMPOS
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

Teléfono: _____

Domicilio: _____

Nombre y Firma: _____

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información detallada en el presente documento, es real y confiable, así como la documentación complementaria presentada.



AVISO DE PRIVACIDAD

La Dirección de Desarrollo Social y Humano, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionó, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Protección de Datos Personales en la Comisión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, publicada en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 14 de julio de 2017.

Sus datos personales serán recolectados con la finalidad de realizar y gestionar los trámites y servicios que usted solicita, ante la Dirección General de Desarrollo Social y Humano.

Se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transmitidos a otros sujetos obligados siempre y cuando los datos se usen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales, o cuando una norma con rango de ley lo establezca.

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de manera personal en esta Dependencia ubicada en Josefa Ortiz de Domínguez No. 217, Edificio BISA 3er Piso Centro, León, Guanajuato C.P. 37000. Teléfono 7-85-00-01 Ext. 1130 en un horario de 8:00 a 15:30 hrs.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDS/DDPC-01

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN
Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA
SOCIEDAD CIVIL

REV. 5
HOJA: 15 DE 22

Entrevista Socioeconómica. FO-SGC-DGDS/SA-02

ENTREVISTA DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

NOMBRE: _____ EDAD: _____

CALLE: _____ No. _____ COLONIA: _____

TELÉFONO DE CONTACTO: _____ ESTADO CIVIL: _____

OCUPACIÓN: _____ ESCOLARIDAD: _____

I. DATOS FAMILIARES (CON QUIEN VIVE Y/O DEPENDIENTES)

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCUPACIÓN	ESCOLARIDAD

II. DATOS DE LA VIVIENDA

VIVIENDA	CONSTRUCCIÓN	DISTRIBUCIÓN	CONDICIONES
PROPIA	CONCRETO	CUARTOS	
PRESTADA	LADRILLO	COCINA	
RENTADA	LÁMINA	BAÑO	

III. SERVICIOS DE LA VIVIENDA

Agua	Luz	Drenaje	TV	Estufa	Refrigerador	Sala	Otros	Observaciones

IV. SERVICIOS Y PROGRAMAS SOCIALES QUE TIENE

IMSS	OPORTUNIDADES	MEJORA DE VIVIENDA
SEGURO POPULAR	APOYO BECAS	TECHO
OTRO	APOYO ALIMENTARIO	PISO

V. DATOS ECONOMICOS ¿COMO Y/O DE QUIEN RECIBE INGRESOS?

CONCEPTO DEL INGRESO	MENSUAL	TOTAL	GASTOS	MENSUAL	TOTAL DE GASTOS
			AGUA		
			LUZ		
			COMIDA		
			TRANSPORTE		
			RENTA		
			OTROS		

FO-SGC-DGDS/SA-02

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN	REV. 5
	Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 16 DE 22

VI. ANTECEDENTES DE SALUD EN LA FAMILIA

TIPO ENFERMEDAD O PADECIMIENTOS	FRECUENTE	OCASIONAL	PERMANENTE	DISCAPACITADO	EN TRATAMIENTO
DIABETES					
GASTROINTESTINALES					
RESPIRATORIAS					
TENSIÓN ARTERIAL					
OTROS					

VII. DIAGNOSTICO

HÁBITOS ALIMENTICIOS, PROBLEMÁTICA SOCIAL QUE REFIERE EN SU FAMILIA, PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, COMENTARIOS DEL ENTREVISTADOR.

VIII. ANEXOS:

PETICIÓN	INE	CURP	COMPROBANTE DE DOMICILIO	OTROS

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información detallada en el presente documento, es real y confiable

León, Guanajuato a: ____ de ____ del 20__

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO: _____

AUTORIZACIÓN DEL APOYO

¿El solicitante es candidato para recibir el apoyo?	Motivo
SI	
NO	

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ: _____

AVISO DE PRIVACIDAD

La Dirección de Desarrollo Social y Humano, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, publicada en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 14 de julio de 2017.

Sus datos personales serán recabados con la finalidad de realizar y gestionar los trámites y servicios que usted solicita, ante la Dirección General de Desarrollo Social y Humano. Se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transmitidos a otros sujetos obligados siempre y cuando los datos no utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivo el tratamiento de los datos personales, o cuando así lo norme con rango de ley lo social.

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de manera personal en esta Dependencia ubicada en Josefa Ortiz de Domínguez No. 217, Edificio BISA 3er Piso, Zona Centro, León, Guanajuato C.P. 37000. Teléfono 7-85-00-01 Ext. 1130 en un horario de 8:00 a 19:30 hrs.

FO-SGC-DGDS/SA-02

ORIGINAL





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 17 DE 22

Recibo de apoyo y agradecimiento FO-SGC-DGDS/SA-03

León, Gto. a ___ de _____ de 20__

Recibo de Entrega

Por medio de la presente, hago constar que recibí de la Presidencia Municipal a través de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, el siguiente apoyo social:

NO.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL APOYO

Así mismo aprovecho para expresarle mi agradecimiento por el apoyo otorgado al cual le daré buen uso y con el compromiso de no venderlo ni empeñarlo.

Firmas de conformidad

Recibe Beneficiario(a):

Nombre completo: _____
 Domicilio: _____
 Teléfono: _____

 Firma como en la identificación oficial

Entrega Servidor(a) Público(a):

Nombre completo: _____
 Dirección de área o sector: _____
 Cargo: _____

 Firma como en la identificación oficial

AVISO DE PRIVACIDAD

La Dirección de Desarrollo Social y Humano, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, publicada en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 14 de julio de 2017.

Se dan datos personales así en recabados con la finalidad de realizar y gestionar los trámites y servicios que usted solicita, ante la Dirección General de Desarrollo Social y Humano.


Se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos a otros sujetos obligados siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivo el tratamiento de los datos personales, o cuando una norma con rango de ley lo señale.

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de manera personal en esta Dependencia ubicada en José de Ocampo No. 217, Edificio BISA 3er Piso, Zona Centro, León, Guanajuato C.P. 37000. Teléfono 7-88-00-01 Ext. 1130 en un horario de 8:00 a 15:30 hrs.

FO-SGC-DGDS/SA-03

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 18 DE 22

Evidencia fotográfica FO-SGC-DGDS/SA-05

FECHA DE ENTREGA:	
APOYO ENTREGADO:	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	

FO-SGC-DGDS/SA-05

ORIGINAL

[Handwritten signature]

COPIA NO CONTROLADA

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 19 DE 22

Padrón de beneficiarios FO-SGC-DGDS/SA-04



**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

FO-SGC-DGDS/SA-04

Folio	MES	Programa	Categoría	Tipo de Apoyo	Cantidad otorgada por persona	Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo apellido	Fecha de nacimiento	Sexo	Estado de nacimiento	C.U.R.P.	IAPICO	RFC	Colonia	Mancana	Calle	Numero Exterior	Letra del Num Exterior	Numero Interior	Letra del Num Interior	Código Postal	


ORIGINAL

Seguimiento Administrativo de trámites de apoyos sociales

1990		DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁMITE DE APOYOS SOCIALES																											
No.	Fecha recepción	Area solicitante	Municipio de origen	Asignación de contenido	Partido	Categoría	Montos	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre completo	Fecha de nacimiento	Sexo	Estado	CURP	RFC	Colonia	Calle	Manera de pago	Fecha de recepción del apoyo	Fecha de cumplimiento del apoyo	PR de Fomento	PR de Fomento	Reporte	Fecha de emisión para tramite de pago	Fecha de emisión de pago	Fecha de emisión de pago	PR de Fomento	Reporte de apoyo	
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													

[Firma manuscrita]

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SECRETARIA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	HOJA: 20 DE 22

Ficha informativa apoyo RFC

Sin RFC

Con RFC

León, Guanajuato a _____

León, Guanajuato a _____

Yo, _____, por medio del presente me doy por enterado (a) de que se me emitirá un CFDI por el importe de \$ _____ correspondiente al apoyo recibido.

Yo, _____, por medio del presente me doy por enterado (a) de que se me emitirá un CFDI por el importe de \$ _____ correspondiente al apoyo recibido.

Bajo protesta de decir verdad, solicito se emita el CFDI con el RFC genérico **XAXX010101000** ya que no estoy dado de alta ante el SAT y no cuento con un RFC propio.

Este CFDI se emitirá con mi RFC _____.

Lo anterior con fundamento en la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 86, párrafo quinto que a la letra dice: "La Federación, las entidades federativas, los municipios y las instituciones que por Ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación, sólo tendrán las obligaciones de retener y enterar el impuesto, emitir comprobantes fiscales por las contribuciones, productos y aprovechamientos que cobran así como por los apoyos o estímulos que otorgan y exigir comprobantes fiscales cuando hagan pago a terceros y estén obligados a ello en términos de ley".

Lo anterior con fundamento en la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 86, párrafo quinto que a la letra dice: "La Federación, las entidades federativas, los municipios y las instituciones que por Ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación, sólo tendrán las obligaciones de retener y enterar el impuesto, emitir comprobantes fiscales por las contribuciones, productos y aprovechamientos que cobran así como por los apoyos o estímulos que otorgan y exigir comprobantes fiscales cuando hagan pago a terceros y estén obligados a ello en términos de ley".

Firma del Beneficiario

Firma del Beneficiario

ORIGINAL





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDS/DDPC-01

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN
Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA
SOCIEDAD CIVIL

REV. 5


HOJA: 21 DE 22

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	30 noviembre del 2017	Documentación inicial
1	5 de diciembre del 2018	Actualizan las políticas de operación. Se realizan cambios en el control de emisión
2	28 de febrero de 2020	Cambio de nombre del procedimiento Actualización de las políticas de operación Complemento de pasos del procedimiento Actualización y complemento de documentos de referencia Actualización de formatos
3	11 de agosto de 2020	Actualización de las políticas de operación Complemento de pasos del procedimiento Actualización y complemento de documentos de referencia Actualización de formatos
4	18 de junio del 2021	Se realizan cambios en el propósito y alcance. Se complementan las políticas de operación Actualización y complemento en la descripción del procedimiento Actualización de registros Actualización de formatos
5	8 de marzo del 2022	Se cambia el no. De código y título de la Secretaría por reestructura Se actualiza el nombre de la dirección de alcance Actualización en las políticas de operación Se agrega documentación comprobatoria en documentos de evidencia Se complementa la ventanilla de recepción Se modifican códigos de los formatos Se actualizan firmantes

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO:
	SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN		PR-SFSL/DGDS/DDPC-01
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		REV. 5
	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN Y PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL		HOJA: 22 DE 22

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Liliana del Rocío Mota López	Lic. Patricia Elías Ramírez	Mtra. Silvia de Anda Campos
Cargo-puesto	Coordinadora Administrativa	Subdirectora Administrativa	Titular de la Dirección General de Desarrollo Social
Firma			
Fecha	1 de marzo de 2022	1 de marzo de 2022	8 de marzo del 2022
Nombre		Prof. José Rigoberto Montes Palomares	
Cargo-puesto		Director de Desarrollo y Participación Ciudadana	
Firma			
Fecha		1 de marzo de 2022	

Fecha de baja:	
-----------------------	--

ORIGINAL

