

PLAN DE TRABAJO ANUAL DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

1. OBJETIVOS:

Colaborar con todos los medios que disponemos en el departamento, para la construcción de una sociedad en la que todas las personas de nuestro municipio, sin importar su condición social, económica, étnica, física o de cualquier otra índole. Logremos que tengan garantizado el cumplimiento de sus derechos sociales y así puedan gozar de un nivel de vida digno, a través de nuestro planteamiento de Política Pública de Desarrollo Social. Que además fomente la generación de capacidades que mejoren su entorno y participación social de una forma incluyente. Además de que esta política pública Municipal privilegie la atención primordialmente a los sectores sociales, más desprotegidos.

2. METAS:

- * Lograr el fortalecimiento de las relaciones, participaciones o capacidades Institucionales de los tres órdenes de gobierno Federal, Estatal y Municipal.
- * Acrecentar y fortalecer las Organizaciones de la sociedad civil, como Comités Vecinales, Organizaciones Civiles. Que además de fungir como Contraloría Social, nos apoyen o participen de una manera transparente para desarrollar esquemas de atención a los sectores más desprotegidos.
- * Desarrollar y ejecutar programas y acciones de atención a la pobreza, rezago social, vulnerabilidad y exclusión social. Que permitan a los sectores más desprotegidos el cumplimiento efectivo de sus derechos sociales, promoviendo las políticas públicas Municipales.
- *Fortalecer la cohesión social a través del fomento de la participación social y comunitaria para desarrollar vínculos que ayuden a generar una sociedad incluyente, igualitaria, solidaria e involucrada en los procesos de planeación, ejecución y vigilancia de las políticas y acciones de Desarrollo Social.
- *Contribuir para que la sociedad y / o las personas sin importar su condición social que se encuentren en situación de rezago social sean atendidos o beneficiados por alguno de nuestros programas, contribuyendo de alguna otra manera a mejorar su calidad de vida.

3.-ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCIÓN:

a).- (PARA ACRECENTAR LOS PADRONES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES ESTATALES)

- Promover la apertura a los programas estatales (Jefas de Familia, Adultos Mayores, Prospera, Jalisco Incluyente, Contingencia Familiar y Mochilas con Útiles) a través de las gestiones y solicitudes a las instancias Federales y Estatales, que manejan los recursos y los programas.
- Conservar las y los beneficiarios de estos programas, proporcionándoles asesoramiento e información oportuna y continua, de sus responsabilidades para evitar las posibles bajas.
- Promover ante el Instituto Jalisciense del adulto mayor la inscripción de todos los adultos mayores de 80 años de nuestro municipio para que se vean beneficiados con los apoyos que este programa ofrece. (andaderas, silla de ruedas, calzado especial, muletas, bastones y prótesis)
- Promover la solicitud para obtener la credencial de INAPAM para todos los adultos mayores de 60 años que la requieran. Proporcionándole todas las facilidades principalmente de transporte para el traslado a la ciudad de Guadalajara para el trámite correspondiente.
- Lograr que todos los alumnos que cursan su educación básica (PRESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA) reciban total y oportunamente su mochila con útiles escolares, con la finalidad de apoyar y reducir los gastos en las familias de nuestro municipio.

b).- (PARA ACRECENTAR LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES)

* Gestionar ante las diferentes fuentes y órganos de gobierno para solicitar la apertura de incorporación e inscripción a los programas federales (PAL MONETARIO, PROSPERA, 65 Y MÁS, FAIS, FISE, PDZP, 3X1 MIGRANTE,)

*Contemplar la implementación de una unidad de atención para personas migrantes en las cuales podamos vincular, apoyar y direccionar con coordinación con Instituto Para Migrantes Jalisco y Sedes.

* Actualizar los padrones de las Personas que solicitan la incorporación a los Programas Sociales, considerando los datos y elementos básicos que necesitan para ser beneficiarios.

* Proporcionar la información constante y oportuna de todos los lineamientos y reglas de operación de los programas federales para evitar

que los y las titulares puedan causar baja por la falta de información, para esta acción realizaremos reuniones de capacitación y el acercamiento será permanente.

* Promover la información utilizando todos los canales de comunicación, para lograr que las y los interesados sean enterados oportunamente para realizar los trámites correspondientes a su programa:

- a).- Prueba de Vida.
- b).- Cobros efectivos Bancarios.
- c).- Reevaluación.
- d).- Reactivación.
- e).- Incorporación.
- f).- Reexpedición de apoyos.

c).- ESQUEMAS DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN CON DEPENDENCIAS EXTERNAS

*La coordinación se realizará con las dependencias Estatales y Federales así como los promotores, residentes, enlaces y coordinadores de manera permanente para lograr obtener una mejor vinculación con las dependencias y organismos que manejan y son responsables.

* Se vinculará con las autoridades Estatales (Diputada/o Local) y autoridades federales (Diputada/o Federal) Con la finalidad de incrementar los beneficiarios a los programas existentes o en su caso a nuevos programas.

d).-ESQUEMAS DE VINCULACION INTERNOS

* Se coordinara con el objetivo de obtener resultados favorables utilizando el potencial interno (vocales, enlaces, gestores, autoridades municipales, dependencias, delegados, agencias municipales, directores de área y departamentos) Esta Acción Permitirá fortalecer e incrementar los padrones de los y las beneficiarios de los diferentes programas y conservar los padrones de todos los titulares que están inscritos y gozan del beneficio de algún programa, proporcionándole información veraz continua y oportuna sobre las reglas de operación.

* Concientizar a todos los responsables de los diferentes “Departamentos” Que forman parte del Gobierno Municipal, la importancia que tiene la vinculación de los programas con su dependencias y las acciones que ellos

mismos puedan realizar; formando con esto un canal de comunicación entre el servidor público y el o la beneficiarios.

* Mantener comunicación y enlace constante con el órgano de gobierno municipal (Presidente Municipal y Regidores) como vinculo de apoyo e información entre el Órgano Municipal, departamento de Desarrollo Social y Beneficiarios del programa.

4.-CALENDARIZACIÓN:

* La mayor parte de las acciones se realizaran de manera permanente cada bimestre:

- a).- Pruebas de vida.
- b).- Pagos efectivo y bancario.
- c).- Reexpedición de apoyo.
- d).- Reuniones de Capacitación.

5.-RESPONSABLES

DIRECTOR, Y AUXILIARES.

6.- INFORME DE RESULTADOS

INFORME BIMESTRAL Y TRIMESTRAL DE AVANCES Y RESULTADOS.

- Se informará de los logros y avances obtenidos en los diferentes programas, así como mantener la información actualizada por medios electrónicos a través de CIMTRA y TRASPARENCIA, acciones y actividades que el departamento de Desarrollo Social aplica de forma bimestral y trimestral de esta forma nos permitirá medir y evaluar el trabajo realizado, con la finalidad de reforzar y mejorar aquellos rubros donde requieran mayor aplicación, permitirá informar a la sociedad y habitantes de nuestro municipio sobre el desarrollo significativo que tiene cada uno de los programas.
- Transparentar toda la información de las acciones realizadas por el departamento de Desarrollo Social y proporcionar los padrones de beneficiarios cuando estos se requieran.