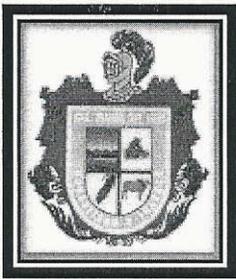




H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DESARROLLO SOCIAL



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

AUTORIZACION

Con fundamento en la ley orgánica municipal del estado libre y soberano de Jalisco, se expide el presente Manual de Organización, del Honorable Ayuntamiento de Santa María del Oro, Jalisco. Administración 2012- 2015, el cual contiene información referente a su estructura orgánica y procesos administrativos así como el alcance de cada una de las dependencias que conforman el presente ayuntamiento, con la finalidad de contar con un instrumento de consulta e inducción para el personal que integra este órgano de gobierno.

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL MANUAL


C. BERENICE BARAJAS PEREZ
ENLACE MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL



APROBO


C. MARÍA ARACELI ESPINOSA GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

MISIÓN:

Disminuir la desigualdad social a través del combate a la pobreza, facilitar el acceso a bienes, servicios y oportunidades básicas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Así como fomentar la participación e intervención ciudadana para el diagnóstico, planeación y toma de decisiones en los asuntos públicos para el Desarrollo Social.

VISION

Ser un instrumento del gobierno de nueva visión que transforme de manera honesta, responsable e incluyente, las condiciones sociales en nuestro Estado, para alcanzar una sociedad con mayor igualdad; expresada en un mejor nivel de bienestar social, igualdad de oportunidades, esperanza, felicidad, paz y justicia social.

OBJETIVO GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza mediante el acceso a servicios de cuidado y atención infantil a las madres y padres solos que trabajan, buscan empleo o estudian.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del estado de Jalisco.
- Ley de gobierno y Administración Pública del Estado de Jalisco.
- Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Hacienda del Estado de Jalisco.
- Ley de ingresos del Estado de Jalisco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Ingresos del Municipio de Santa María del Oro, Jalisco.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco.
- Ley del Registro Público de la Propiedad en el Estado de Jalisco.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Valuación del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley de gobierno y Administración Pública de Santa María del Oro, Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- Y demás Acuerdos del Ayuntamiento municipal de Santa María del Oro, Jalisco. Así como Decretos Gubernamentales, Circulares Oficiales.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

EN ESTE MUNICIPIO MANEJAMOS LOS SIGUIENTES PROGRAMAS:

- Prospera, programa de inclusión social
- Pensión para adultos mayores
- Atención para adultos mayores
- Madres jefas de familia
- Apoyo al transporte para estudiantes
- Jalisco incluyente
- Fondo de apoyo a migrantes FAM



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA

PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL

OBJETIVO:

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza a través de acciones que amplían el desarrollo de sus capacidades en alimentación, salud y educación y el acceso a otras dimensiones de bienestar para coadyuvar a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza.

REQUISITOS

- Se analizan las colonias que estén en mayor situación de pobreza
- Acude personal de prospera a realizar estudios socioeconómicos a esas casas
- Las familias que sean aprobadas después de ese estudio socioeconómico, son convocadas por el personal de prospera para solicitarles los siguientes documentos:
- Actas de nacimiento de todos los integrantes de la familia
- Copia de credencial de elector únicamente de quien será la titular del programa
- Quedan a la espera de que llegue su tarjeta y F1 para poder empezar a recibir el apoyo
- Nota este programa tiene sus corresponsabilidades por parte de las familias beneficiarias, como lo es asistir a talleres, a citas medicas al centro de salud y los niños a la escuela.

PROCEDIMIENTO

Quedo a la espera de que llegue el oficio con fechas de la entrega del apoyo, mismo que es expedido por parte del personal de prospera, informo de la fecha y convoco a las titulares en las sedes que les corresponda recibir su apoyo.

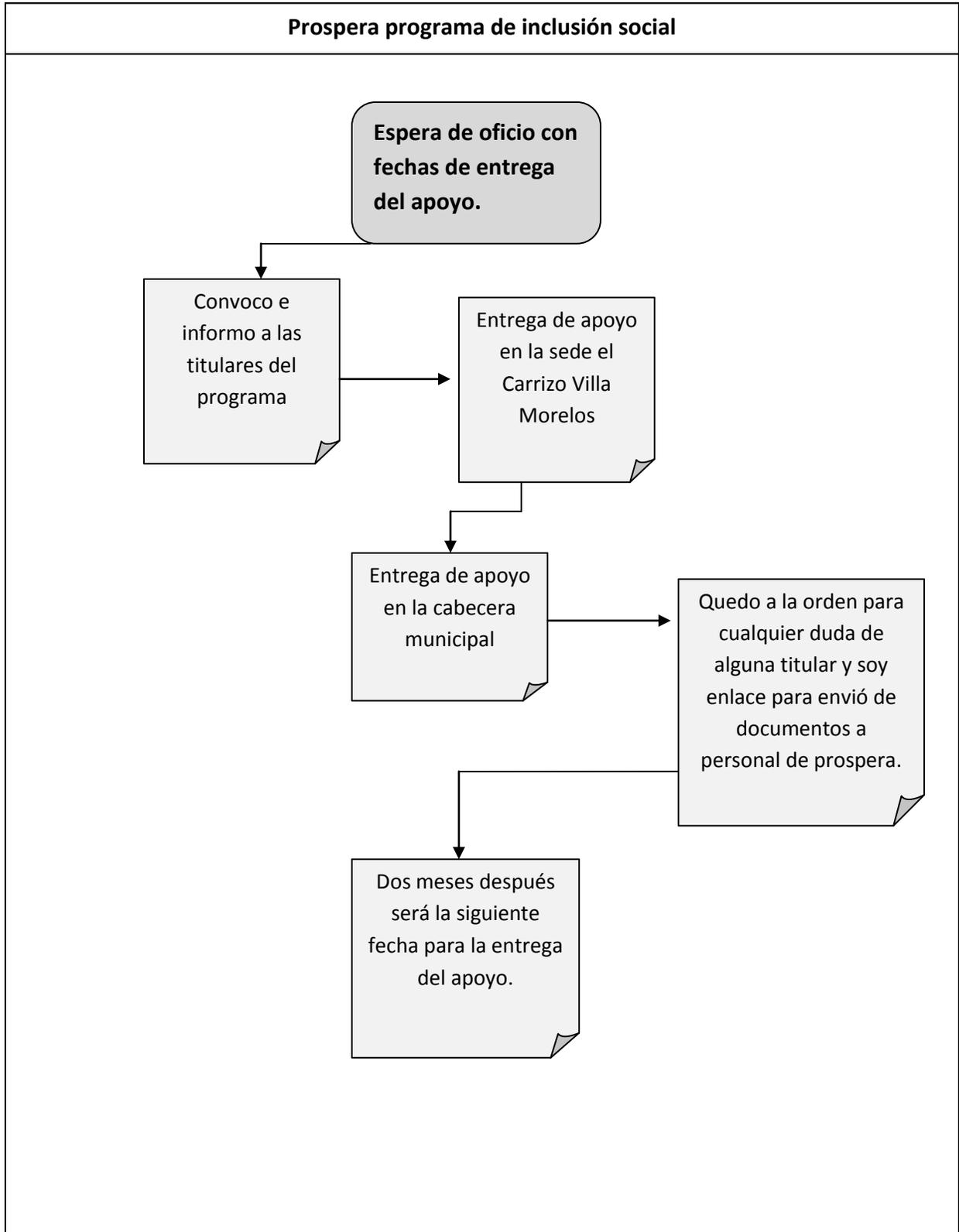
Acompaño al personal de prospera a la sede del Carrizo y al día siguiente a la cabecera municipal para concluir con la entrega del apoyo.

Quedo a la orden para cualquier duda de alguna titular, soy enlace con el personal del programa para en su caso envío de documentos.

Próxima entrega de apoyos en dos meses.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA

PENSION PARA ADULTOS MAYORES

OBJETIVO:

Asegurar un ingreso mínimo y apoyos de protección social a las personas adultas mayores de 65 años de edad en adelante que no reciben ingreso mensual superior a 1,092 pesos por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

REQUISITOS

- Copia de credencial de elector
- Copia de curp
- Copia de acta de nacimiento
- Copia de comprobante de domicilio (no mayor a tres mese)
- Copia de credencial de elector de quien será el representante de adulto.

PROSEDIMIENTO

Quedo a la espera del oficio con fecha de entrega de apoyos que es expedido por parte de SEDESOL.

Informo y convoco a los adultos mayores para la entrega del apoyo que aun reciben en mesa de atención, a quienes reciben en tarjeta bancaria les informo cuando ya les toca su depósito.

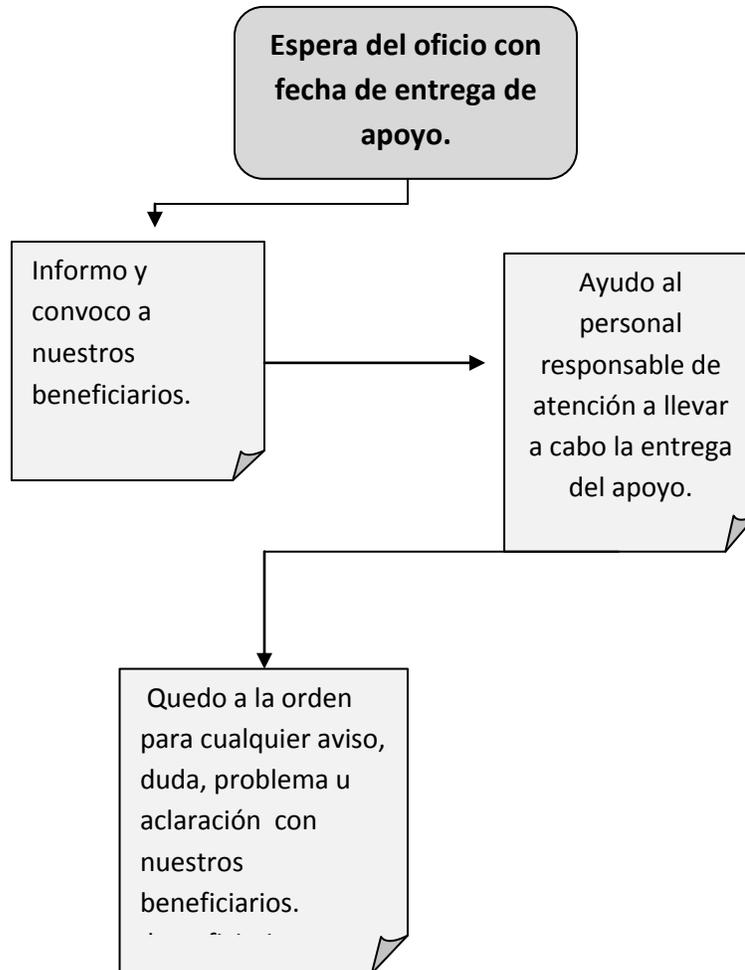
Ayudo a las personas responsables de atención a llevar a cabo el evento de la entrega del apoyo.

Quedo a la orden para cualquier aviso, duda, problema u aclaración con nuestros beneficiarios.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

PENSION PARA ADULTOS MAYORES





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA

ATENCIÓN PARA ADULTOS MAYORES

OBJETIVO:

Reducir la vulnerabilidad de la población jalisciense Adulta Mayor de 65 años o más, que no recibe ingresos a través del pago de jubilación o pensión de tipo contributivo, mediante la entrega de apoyos económicos.

REQUISITOS

- Copia de credencial de elector
- Copia de curp
- Acta de nacimiento

Copia de comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)

PROCEDIMIENTO

Aviso a los adultos cuando ya tienen depósitos.

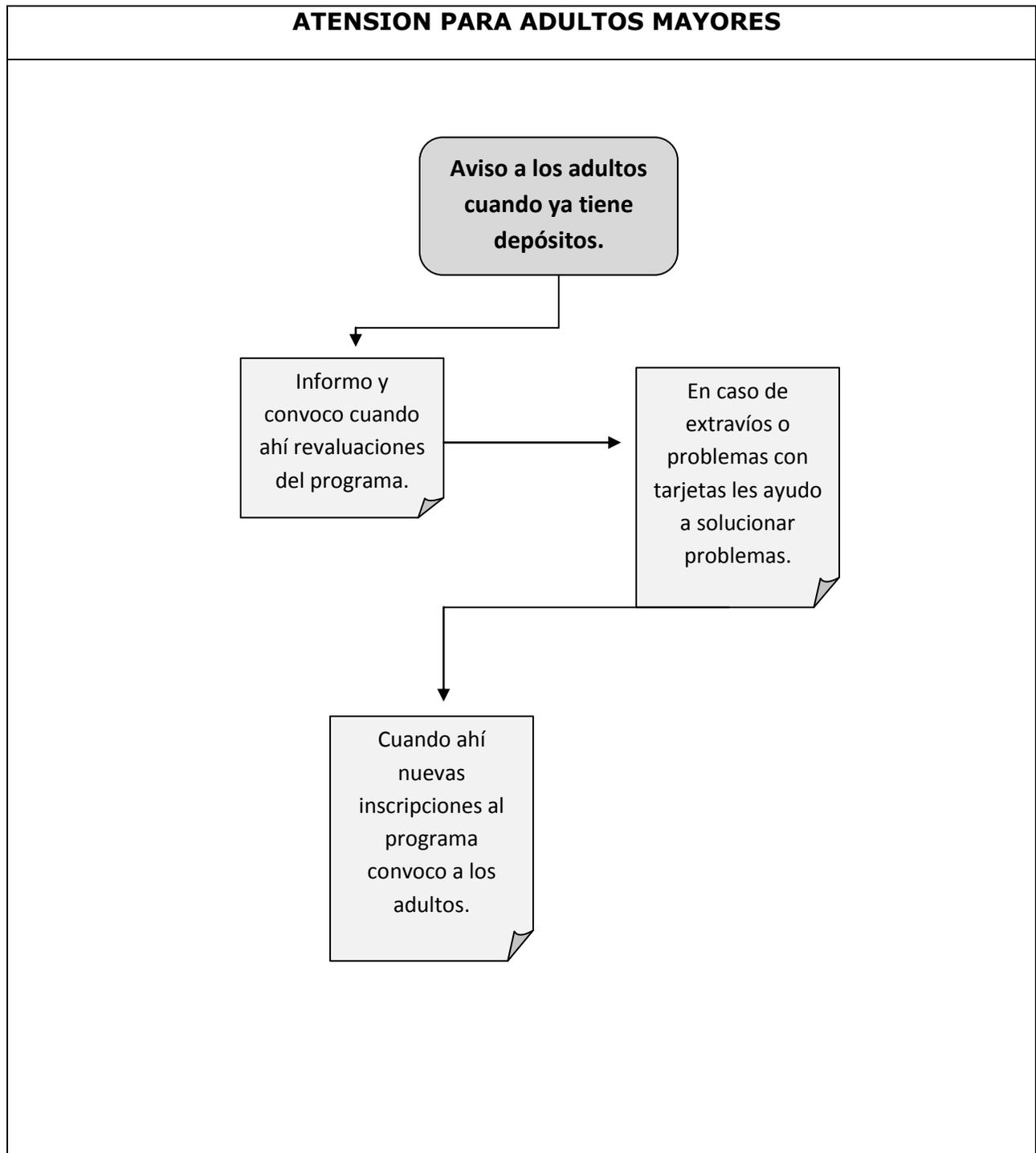
Les informo y convoco cuando ahí revalidación del programa.

En caso de extravíos de tarjeta o problemas por no depósitos en su tiempo, soy enlace con personal de la SEDIS para solucionar los distintos casos que se presenten con el apoyo que reciben nuestros beneficiarios.

Cuando ahí nuevas inscripciones se les avisa a los adultos que ya cumplen con la edad para entrar al programa.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA

MUJERES JEFAS DE FAMILIA

OBJETIVO:

Mejorar los ingresos de los hogares de jefatura femenina con dependientes menores de edad, en condiciones de vulnerabilidad por ingresos, preferentemente mono parentales, que habiten en los 125 municipios de Jalisco, con el fin de contribuir a aumentar sus recursos disponibles para la puesta en marcha de estrategias de sobrevivencia contra la pobreza.

REQUISITOS

- Copia de credencial de elector
- Copia de curp de madre e hijos menores
- Copia de acta de nacimiento de menores
- Documento que avale que es la jefa de familia (acta de defunción, acta de divorcio etc).
- Comprobante de domicilio (no mayor a tres mese).

PROCEDIMIENTO

Informo a las beneficiarias cuando ya tienen depósitos

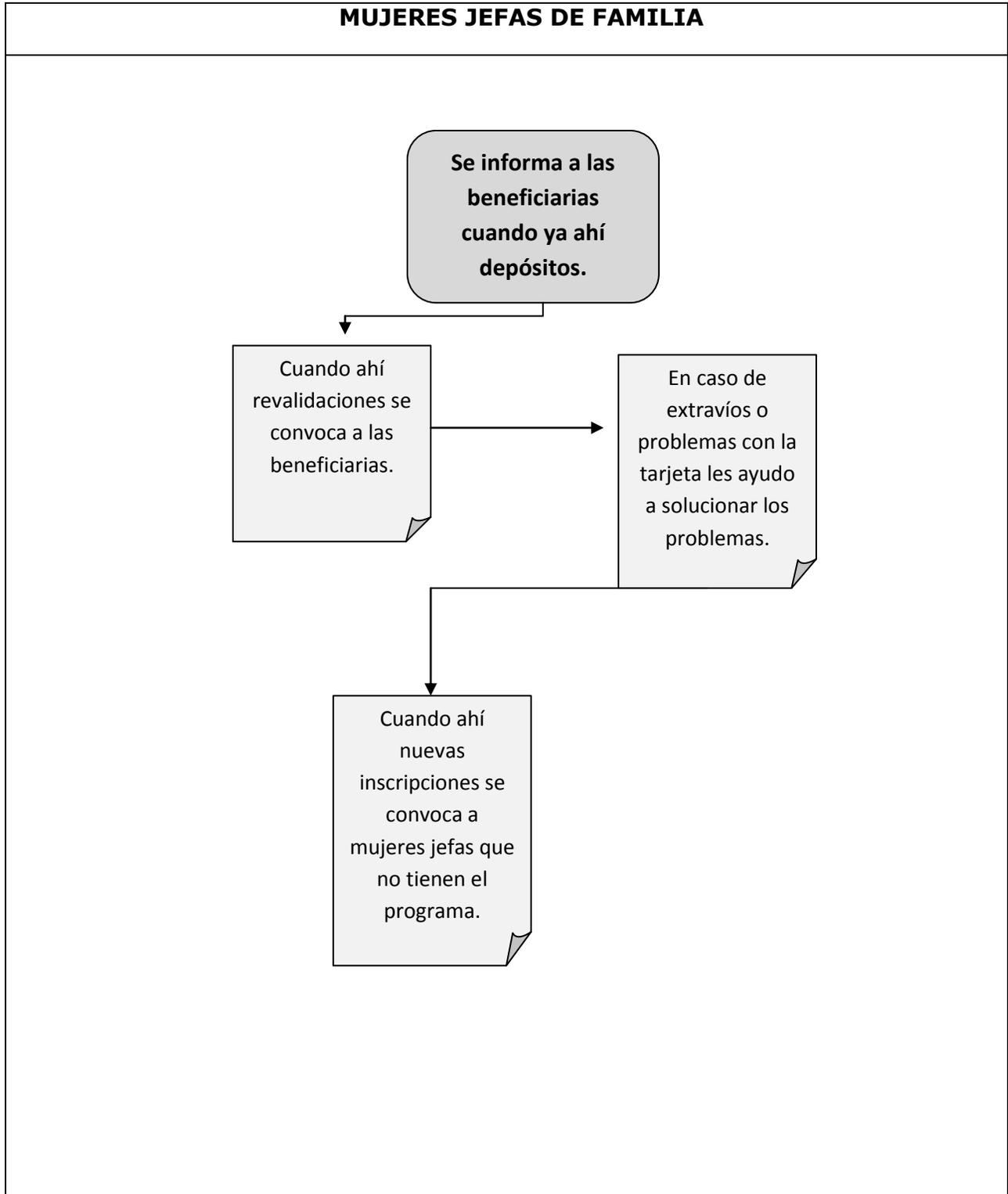
Cuando ahí revalidaciones del programa convoco a las beneficiarias.

En caso de extravíos de tarjeta o problemas por no depósitos en su tiempo, soy enlace con personal de la SEDIS para solucionar los distintos casos que se presenten con el apoyo que reciben nuestras beneficiarias.

Cuando ahí inscripciones nuevas se les avisa a las mujeres jefas que no cuentan con el apoyo.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA

APOYO AL TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES

OBJETIVO:

Contribuir al ingreso y permanencia de los jóvenes en el sistema educativo a través de la implementación de un mecanismo de subsidio al transporte que ayude a la economía de los hogares.

REQUISITOS

- Copia de credencial de elector, si es menor la del padre o tutor.
- Copia de Curp.
- Copia de comprobante de domicilio (no mayor a tres meses).
- Constancia de estudios ORIGINAL (reciente).
- En caso de los menores alguna identificación con fotografía.

PROCEDIMIENTO

Informo a los estudiantes cuando tienen sus depósitos.

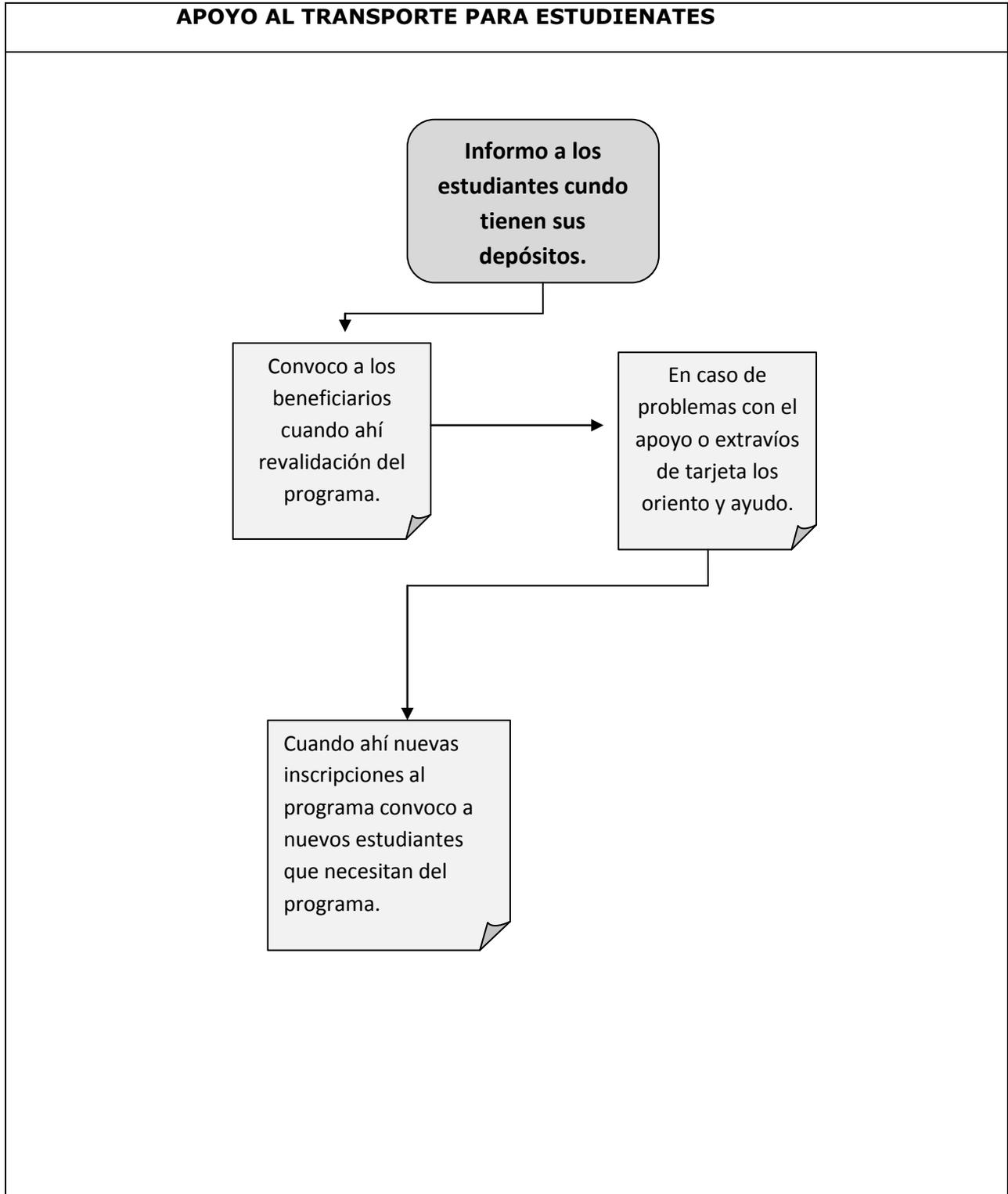
Convoco a nuestros beneficiarios cuando tenemos revalidación del programa.

En caso de problemas con su apoyo o extravíos de tarjeta los oriento y ayudo a solucionar las situaciones presentadas.

Cuando ahí nuevas inscripciones al programa convoco a estudiantes que aun no tiene el apoyo.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA

JALISCO INCLUYENTE

Contribuir al bienestar de la población con discapacidad severa permanente, a través de la entrega de un apoyo económico que ayude a mejorar su calidad de vida.

REQUISITOS

- Copia de credencial de elector, si es menor la del padre o tutor.
- Copia de curp.
- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de comprobante de domicilio (no mayor a tres meses).
- Certificado médico donde especifique la discapacidad.

PROCEDIMIENTO

Informe al padre o tutor de cuando tiene sus depósitos.

Cuando ahí revalidación del programa, acude el personal enviado por la SEDIS a los hogares de las personas discapacitadas.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

JALISCO INCLUYENTE

**Se les avisa a los
padres o tutores
de nuestros
beneficiarios
cuando tiene sus
depósitos**



Se acude a sus hogares a realizarles
revalidación del programa cuando
les toca.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA

FONFO DE APOYO A MIGRANTES FAM

OBJETIVO:

Apoyar a los trabajadores migrantes en retorno y a las familias que reciben remesas para que puedan encontrar ocupación en el mercado formal, cuenten con opciones de autoempleo que generen ingresos y mejoren su capital humano y vivienda, con el objetivo de mejorar las condiciones de vida a través de los apoyos que brinda el Fondo de Apoyo a Migrantes en las vertientes Proyectos Productivos y Mejoramiento de Vivienda, además de un mejor desarrollo social en proyectos de infraestructura y equipamiento.

REQUISITOS

- Remesas no más antiguas de 12 meses.
- Los requisitos varían según la vertiente por la que sea bajado el apoyo y cambian según las reglas de operación del programa.

PROCEDIMIENTO

Se espera a que se abra la convocatoria.

Se le da a saber al público.

Se reciben las solicitudes de los interesados.

Se capturan todas las solicitudes.

Se queda a la espera de las solicitudes aprobadas.

Ya aprobados puede a ver observaciones y se les debe dar respuesta a la brevedad.

Se entrega el apoyo a las personas.

Se realiza la comprobación físico-financiera.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL ORO, JALISCO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO SOCIAL

FONDO DE APOYO A MIGRANTES FAM

