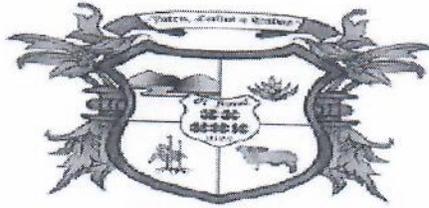


H. Ayuntamiento  
EL ARENAL



2015 - 2018

## “PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016”

PROGRAMA OPERATIVO  
DESARROLLO E INTEGRACION SOCIAL  
EL ARENAL, JALISCO.

PRESENTADO POR: LIC. GUILLERMO LOPEZ MAYORGA  
DIRECTOR DE DESARROLLO E INTEGRACION SOCIAL.



## TABLA DE CONTENIDO

1. MISION, VISION.
2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS
3. METAS DE LA OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL
4. PROGRAMAS FEDERALES
5. PROGRAMAS ESTATALES
6. PROGRAMAS MUNICIPALES
7. ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL
8. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
9. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
10. CALENDARIO DE ACTIVIDADES
11. RESPONSABLES
12. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO
13. INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS

## **MISION, VISION DE LA OFICINA DE DESARROLLO E INTEGRACION SOCIAL.**

### **MISION**

La misión de esta oficina de desarrollo social del ayuntamiento constitucional de El Arenal, Jalisco. Es brindar la mejor atención al público en estados vulnerables dando la información correspondiente de acuerdo a las reglas de operaciones de los diferentes programas tantos federales, estatales y municipales; satisfaciendo las necesidades de la población que se encuentran en estado vulnerable.

### **VISION**

La visión de la oficina de desarrollo e integración social del ayuntamiento de El Arenal Jalisco se encuentra enfocada a dar cumplimiento a los diferentes programas que se manejan en esta oficina a nivel federal, estatal y municipal de acuerdo a la normatividad de cada programa con la finalidad de satisfacer la necesidad de las personas de acuerdo al programa que solicitaron.

## **DEFINICION DE OBJETIVOS**

### **OBJETIVOS GENERALES**

Es brindar a la población vulnerable apoyos sobre los diferentes programas, ya que es indispensable difundir y orientar sobre los requisitos necesarios para dicho recursos, es fundamental que la mayoría de los programas de 65 años cumplidos no quede fuera de ello al igual en los programas prospera y jefas de familia. Ya que se cuenta con el apoyo del ayuntamiento para tal efecto.

Gestionar a través de las autoridades federales y estatales para que lleguen más programas a nuestro municipio y a si tratar de ingresar un mayor número de personas que lo necesitan para tener una mejor calidad de vida.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Brindar a la ciudadanía información clara y precisa de cada uno de los programas existentes.
- Dar acceso de información a los funcionarios que llegan de las dependencias estatales y municipales.
- Establecer una mejor relación con el personal que nos visita de las oficinas estatales o municipales.
- Tener bien organizado la documentación de cada una de las personas beneficiadas, así como difundir con anticipación clara y precisa los requisitos necesarios para los programas existentes.
- Gestionar ante las autoridades federales y estatales con el apoyo del H. Ayuntamiento para así poder entregar un beneficio correspondiente a las personas de bajos recursos y a los sectores vulnerables de las comunidades.

## **METAS**

- Gestionar más lograr un 100% de ingresos al programa de adultos mayores de 65 años para disminuir sus necesidades personales.
- Asegurar que todos los adultos mayores recojan su apoyo y lograr que ninguno se quede sin recogerlo.
- Lograr que los adultos mayores sean tratados con dignidad, respeto y hacer que tenga una mejor calidad de vida para ellos.
- Sensibilizar a los adultos sobre los apoyos que reciben y visitarlos constantemente a sus localidades para escuchar sus problemas y lograr una respuesta favorable para el bien de ellos.
- Mayor comunicación con los agentes y delegados para cualquier programa que sea beneficio de los adultos mayores.
- Brindar una mayor calidad en el servicio del traslado de ambulancia a los diferentes hospitales de Guadalajara para las personas que necesiten de este servicio.
- Seguir fortaleciendo a los grupos de la tercera edad que con el apoyo del ayuntamiento y el DIF municipal se ha ido logrando.
- Capacitarnos continuamente para dar un mejor servicio y rendimiento en esta dirección de desarrollo e integración social.
- Implementar más atención que vaya encausada a los apoyos de adultos mayores.

## **PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES**

### **PROGRAMAS FEDERALES**

- ✓ Secretaria de desarrollo social (SEDESOL), Pensión al adulto mayor (65 y más).
- ✓ Programa desarrollo humano PROSPERA
- ✓ Seguro de vida para jefas de familia

### **PROGRAMAS ESTATALES**

Secretaria de desarrollo e integración social.

- Atención al adulto mayor.
- Apoyo a mujeres jefas de familia (apoyo económico)
- Jalisco incluyente; aparatos auditivos, silla de ruedas, apoyo económico y bastones para invidentes.
- Comedores comunitarios.
- Transporte multimodal a estudiantes del municipio que se trasladan al centro universitario de los valles.
- Beca estatal mereces seguir estudiando, dirigida a estudiantes de bachillerato y licenciatura (o equivalente), que se trasladan a otro municipio o región.

Nota: alguno de estos programas son temporales pero cada año se abre la convocatoria.

### **PROGRAMAS MUNICIPALES**

- ❖ Apoyo con transporte a citas médicas a diferentes hospitales en la ciudad de Guadalajara.
- ❖ Transporte para niños de diferentes comunidades del municipio que viene a la escuela especial.

## **ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL.**

- Atender a todas las personas del municipio que requieran alguno de los programas anteriores tanto federales, estatales y municipales así como darles información clara de lo que se trata y requiere el programa.
- Atender a las personas que tengan algún problema con alguno de los programas que estos hayan solicitado buscando la mejor forma de dar seguimiento.

## **RECURSOS NECESARIOS:**

### **HUMANOS**

Personal eficiente, amable y responsable para dar atención oportuna y cordial de los programas que están vigentes así como los que estén por salir y proporcionarles la información que se requieren.

### **MATERIALES**

Contar con material de los diferentes programas como reglas de operación convenios, padrón de beneficiados, agenda telefónica, correos electrónicos, entre otros.

Equipos de cómputo adecuados, actualizados, copiadora, escáner, teléfono etc.

## **CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

SE ECUENTRA ANEXO AL PRESENTE DOCUEMTO (cronograma de actividades).  
Excel

## **RESPONSABLES:**

### **DIRECTOR, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y PERSONAS BENEFICIADAS DE LOS PROGRAMAS.**

- Hacer llegar ante la oficina de desarrollo social en tiempo y forma los documentos que se les piden para la adquisición de alguno de los programas.
- Los encargados de la oficina de desarrollo social tienen que hacer llegar la documentación que se requiere para dichos programas en tiempo a las oficinas centrales.

### **INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.**

Reuniones bimestrales, semestrales, anuales y esporádicas para observar el seguimiento y cumplimiento de los diferentes programas con la presencia del presidente municipal así, mismo la directora de la oficina de desarrollo social auxiliares administrativos, así mismo como coordinadores regionales y estatales.

## INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS

Haber cubierto en tiempo y forma con los requisitos establecidos en la reglas de operación de los diferentes programas para satisfacer la necesidades de las personas del municipio que solicitaron algún programa de su interés con su puntualidad y seguimiento de cada uno de ellos, así como la atención propia de la oficina de desarrollo e integración social a mi cargo en lo referente a lo administrativo.

