

## INFORME TRIMESTRAL

CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2018

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RESPONSABLE
DESARROLLO SOCIAL	ALMA DELIA GÓMEZ MONROY
DIRECCIÓN O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	
SECRETARIA GENERAL	

## OBJETIVOS

GENERAL
Contribuir a mejorar la calidad de vida de los grupos vulnerables de la sociedad del municipio dando seguimiento a los programas sociales de apoyo al desarrollo y bienestar físico.

ESPECÍFICOS	
1	Detectar a los posibles beneficiarios para aplicar en los diferentes programas de nivel tanto estatal como federal.
2	Dar seguimiento a tramites o situaciones generadas en el transcurso de la obtención y beneficio de los programas sociales (Pensión para el Bienestar de los Adultos Mayores, Prospera programa de Inclusión Social, Seguro de Vida para Jefas de Familia, Apoyo a Apoyo al Transporte para Estudiantes, Apoyo a Madres Jefas de Familia y Apoyos subsidiados por medio de la Congregación Mariana Trinitaria A.C.)

ACCIONES O ACTIVIDADES	METAS	
1	Convocar a los beneficiarios del Programa Pensión para el Bienestar de los Adultos Mayores que reciben en efectivo, para el otorgamiento de su recurso correspondiente al bimestre del mes de septiembre-octubre.	Lograr que las personas activas del programa reciban de forma oportuna su apoyo.
2	Validar a las beneficiarias del programa estatal Apoyo a Madres Jefas de Familia.	Contribuir a que las beneficiarias continúen recibiendo su recurso.
3	Llevar a cabo la Mesa de Atención a Comités de Prospera Programa de Inclusión Social.	Atender situaciones específicas de cada beneficiaria (o).

4	Recepción de documentos para ingresar al programa Seguro de Vida para Jefas de familia a las madres de familia en estado de vulnerabilidad, de la cabecera municipal y localidades aledañas.	Afiliar la mayor cantidad posible de madres de familia en estado de vulnerabilidad, para que en caso de fallecimiento, sus hijos cuenten con un apoyo económico hasta concluir sus estudios universitarios.
5	Generar los documentos requeridos por parte del área de Transparencia, que incluyen; Manual de Procedimientos, Manual de Servicios, Manual de Protocolos, Indicadores, Instrumentos Normativos Internos Aplicables, Inventario de Bienes Muebles, Agenda Diaria, entre otros plasmados aplicables en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	Concretar la elaboración de los documentos solicitados por parte del área de Transparencia.
6	Recepción de documentos para ingresar al programa Estatal Jalisco Incluyente a personas que cuentan con discapacidad severa.	Afiliar a las personas que necesitan el apoyo.
7	Organizar la logística de la entrega de Becas “Estímulos a la Educación Básica de los cuatrimestres de Septiembre-Diciembre”.	Estimular el desempeño académico de los estudiantes de nivel básico.
8	Realizar una base de datos de los estudiantes que estudian en el nivel universitario.	Contar con una estadística de los de estudiantes y los planteles en los que estudian para posteriormente establecer una ruta de transporte.
9	Avisar a los beneficiarios del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia sobre la fecha de cobro.	Lograr que los beneficiarios cuenten en tiempo y forma con su apoyo.
10	Organizar el evento del subcomité de Prospera Programa de Inclusión Social, ya que el municipio participó como sede.	Concluir de forma exitosa la realización de dicho evento.
11	Realización del Plan de Trabajo del área de Desarrollo Social.	Plasmar de forma específica las actividades a ejecutar en el año 2019, con la finalidad de ser considerado para el presupuesto de egresos.
12	Visitar domicilios de beneficiarios del programa Estatal Apoyo al Adulto Mayor, a los cuales se les entregó su recurso correspondiente al mes de diciembre así como un regalo por parte del gobernador.	Explicar a los beneficiarios del programa Apoyo al Adulto Mayor que por disposición del Sr. Gobernador, ellos pasaran a formar parte del Programa Pensión para el Bienestar de los Adultos Mayores del Gobierno Federal.

RECURSOS MATERIALES Y TECNICOS PARA EFECTUAR LAS ACCIONES O ACTIVIDADES	
1	Equipo de cómputo e internet.
2	Combustibles para salidas foráneas.
3	Elementos de oficina como papelería, sillas y escritorio.
4	Equipo de perifoneo.

CRONOGRAMA													
ACCIONES O ACTIVIDADES		2018											
		OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Convocar a los beneficiarios del Programa Pensión para el Bienestar de los Adultos Mayores que reciben en efectivo, para el otorgamiento de su recurso correspondiente al bimestre del mes de septiembre-octubre.												
2	Validar a las beneficiarias del programa estatal Apoyo a Madres Jefas de Familia												
3	Llevar a cabo la Mesa de Atención a Comités de Prospera Programa de Inclusión Social.												
4	Recepción de documentos para ingresar al programa Seguro de Vida para Jefas de familia a las madres de familia en estado de vulnerabilidad, de la cabecera municipal y localidades aledañas.												
5	Generar los documentos requeridos por parte del área de Transparencia, que incluyen; Manual de Procedimientos, Manual de Servicios, Manual de Protocolos, Indicadores, Instrumentos Normativos Internos Aplicables, Inventario de Bienes Muebles, Agenda Diaria, entre otros plasmados aplicables en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.												



--	--	--

A las

Hrs.
------