



## Manual de servicios

Cada programa social requiere de un seguimiento puntual y responsable para dar cumplimiento a lo establecido en las reglas de operación. A continuación se describe por programas sociales las actividades principales que se realizan, tomando en cuenta que estos están en constante evolución de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando.

<b>PROGRAMA SOCIAL</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>Prospera Programa de Inclusión Social</b>	<p>Sesiones de Mesas de Atención Personalizadas (MAPO) cada bimestre se brinda un lugar seguro, techado y cómodo para que se lleven a cabo.</p> <p>Avisos previos al comité de vocales de Programa a través de oficios sobre la calendarización de las sesiones, así como a todas las titulares a través de carteles.</p> <p>Recepción de documentos cada vez que se requiera, así como entrega de estos en la Unidad Atención Regional.</p> <p>Reuniones bimestrales con el Subcomité Regional para análisis y evolución del programa.</p> <p>Asesoría sobre diversos trámites, aclaración de dudas y orientación personalizada a las titulares.</p> <p>Sesiones bimestrales Mesa de Atención a Comités, en las cuales se da orientación a las vocales para dar inicio con un proyecto productivo.</p> <p>Apoyo y atención a los presentantes del programa, en caso se reevaluación, levantamientos, re certificación, etc.</p>
<b>Pensión para Adultos Mayores</b>	<p>Bimestralmente se entrega el apoyo a los beneficiarios de programa, se brinda un lugar seguro, techado y cómodo para que se lleve a cabo la entrega.</p> <p>Se avisa con anticipación a todos los beneficiarios sobre la fecha de entrega a través de carteles y por medio de los integrantes del comité de facilitadores.</p> <p>Se brinda seguridad estando presente la policía municipal y la ambulancia durante el evento.</p> <p>Se realizan periódicamente pruebas de supervivencia a los beneficiarios con medios electrónicos.</p> <p>Se brinda información de incorporación al programa.</p> <p>Se orienta al adulto mayor sobre sus derechos y obligaciones dentro del programa.</p>
<b>Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)</b>	<p>El municipio mediante su representante confiere la responsabilidad y la autorización de la expedición de tarjetas INAPAM a los adultos mayores que cumplan con todos los requisitos señalados.</p> <p>Orienta y supervisa todas las actividades que están estrechamente relacionadas con el adulto mayor.</p> <p>Organiza capacitaciones.</p> <p>Promueve el envejecimiento activo y saludable</p> <p>Coadyuva a la inserción del adulto mayor dentro de la sociedad.</p>





H. Ayuntamiento constitucional de Tenamaxtlán, Jalisco, México  
Administración 2018.2021  
Dirección de Desarrollo Social



<b>Seguro de Vida para Jefas de Familia</b>	Difunde información sobre el programa a todas las madres solteras, viudas, separas o divorciadas. Realiza el pre-registro al seguro. Gestión del seguro en caso de ser requerido.
<b>Apoyo a las Mujeres Jefa de Familia</b>	En coordinación con la Secretaría de Desarrollo e Integración Social se realizan periódicamente validaciones para comprobar el estatus de Soltería.
<b>Programa Apoyo al Transporte de Estudiantes</b>	Cada 6 meses se convoca para realizar validación y comprobar su estatus como estudiantes activo. Se orienta y asesora sobre cualquier trámite relacionado al programa.
<b>Atención a los Adultos Mayores</b>	Convocatoria a la población beneficiaria para realizar Prueba de Supervivencia para evitar la baja del programa.
<b>Apoyo de Mochilas con los Útiles Escolares</b>	Se realiza anualmente la gestión de programa, se realiza la compra de los útiles (según sea el caso) se reciben todo el material para ordenarlo por grado y escolaridad, se avisa con anticipación a las autoridades escolares y padres de familia sobre la entrega de las mochilas con los útiles, se lleva a cabo la entrega, y finalmente se presenta la comprobación final.
<b>Fondo de Apoyo a Migrantes</b>	Capacitación al enlace, difusión de la convocatoria, recepción de solicitudes, entrega de expedientes completos ante la SEDIS, aviso a los beneficiarios, entrega de material y comprobación final.
<b>Congregación Mariana Trinitaria AC</b>	Promover los apoyos que ofrece esta asociación civil Realizar los trámites de solicitud de los materiales ofrecidos. Coordinar la recepción y entrega de los materiales.

