ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PROGRAMAS

AÑO:2023

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	Coordinar y planear las actividades sobre temas de concientización de discapacidad que se realizaran durante el periodo 2021-2024	
	Dirección General	N/A	
	Dirección de Área	Atención e inclusión y desarrollo integral a personas con discapacidad	
	Departamento / Coordinación	No aplica	
	Monto Total del Programa / Proyecto	No aplica en virtud de que el presupuesto no se genera por Direcciones o áreas sino por rubros generales.	
	Responsable	Director de atención e inclusión y desarrollo integral a personas con discapacidad	inclusion@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Planear y coordinar las actividades que se realizan mes tras mes según el calendario de discapacidad en el municipio de Atotonilco el Alto.
	Descripción	Mes tras mes se realizan actividades que permitan su participación e inclusión
	Propósito	Apoyar con atención psicológica en instalaciones o a domicilio según su necesidad
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Integrar 100% a la población en los diferentes eventos culturales e incluyentes que se realizan mes tras mes en nuestro municipio e incrementar participación a personas con discapacidad para la integración a actividades que el municipio ofrece
	Prioridad	Alta

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Planear las actividades mensuales a realizar.	Borradores de Lo planeado	Esbozo para revisión de las actividades planeadas en el Plan Anual de actividades	100	%	mensual	semestral	Archivos	Asuntos aprobados por El Pleno del Ayuntamiento
2.	Coordinar los eventos de inclusión que se realizan mensualmente.	Archivo fotográfico	Archivos fotográficos de los diferentes eventos , en página del H. Ayuntamiento	100	%	Mensual	Semestral	Actas aprobadas por el Pleno Del Ayuntamiento	Asuntos aprobados por El Pleno del Ayuntamiento
3.	Comprobación de gastos ante Hacienda Pública.	Archivos	Oficios expedidos ante hacienda Pública	100	%	Mensual	Semestral	Actas aprobadas por el Pleno Del Ayuntamiento	Asuntos aprobados por El Pleno del Ayuntamiento

ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO:2023

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	Recepción y Realización de oficios ante las dependencias necesarias para la realización de los eventos de concientización apoyando la integración Y el desarrollo integral de las personas con discapacidad	
	Dirección General	N/A	
	Dirección de Área	Atención e inclusión a personas con discapacidad	
	Departamento / Coordinación	N/A	
	Monto Total del Programa / Proyecto	No aplica en virtud de que el presupuesto no se genera por Direcciones o áreas sino por rubros generales.	
	Responsable	Auxiliar Administrativo.	E-mail inclusion@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Remisión y realización documental.
	Descripción	Realizar los oficios que se necesiten para solicitar los requerimientos a las áreas que se ocupan para la realización de los diferentes eventos de concientización planeados en el Plan anual de actividades y al mismo tiempo recepción de los mismos atender de sus necesidades
	Propósito	Archivar los oficios emitidos y recibidos, para una fácil búsqueda y comprobación de requerimientos.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Satisfacer todas las solicitudes recibidas y mantener un control de los oficios emitidos..
	Prioridad	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Recepción de documentos	Recibo de recepción	Que contenga sello y firma	1	%	semestral	Mensual	Acuses sellados	N/A
2.	Emisión de documentos	Recibo de emisión	Que contenga sello y firma	1	%	Mensual	Mensual	Impresiones Digitales	N/A
3.	Servicios de información y documentación	Publicación impresa	Sello de recepción	1	%	Mensual	Mensual	Acuses sellados	N/A
7.	Digitalización de los oficios recibidos y emitidos	Cantidad de documentos digitalizados	Buen escaneo e imagen de los oficios	1	%	anual	mensual	Número de oficios digitales	N/A

ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO:2023

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	gestionar apoyo a jóvenes que participan en el deporte adaptado a jóvenes deportistas con discapacidad	
	Dirección General	N/A	
	Dirección de Área	Inclusión a personas con discapacidad	
	Departamento / Coordinación	N/A	
	Monto Total del Programa / Proyecto	No aplica en virtud de que el presupuesto no se genera por Direcciones o áreas sino por rubros generales	
	Responsable	Auxiliar Operativo	E-mail: inclusion@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Gestionar apoyo económico a jóvenes deportistas con discapacidad para la integración y su desarrollo
	Descripción	Estar gestionando el apoyo constante para que las personas de escasos recursos también se integren y se sume a su desarrollo integral.
	Propósito	Cumplir con sus responsabilidades establecidas en su preparación.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Cumplir con su entrenamiento y participación en el equipo que se integren
	Prioridad	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Atención para la asistencia.	Bitácora	Asistencia y participacion	100	%	Diaria	Diaria	Bitacora	
2.	Gestión continua de las posibles necesidades	Bitácora	Escrito con lo realizado durante el día	100	%	Diaria	Diaria	Bitacora	
3.	Apoyo en los Eventos de gran participación o en conmemoración donde tienen Alguna de su presentacion	Bitacora	Llevar un control de apoyo	100	%	Mensual	Mensual	Notificación de Los resultads	

Anual	Un ejemplar de Cada documento impreso	

PROGRAMAS OPERATIVOS

ATOTONILCO EL ALTO
Gobierno Municipal 2021 - 2024

PROGRAMAS

AÑO:2023

Clave		Descripción	
	Tipo de Programa:	Gestión y entrega de sillas de ruedas en especie	
	Dirección General	N/A	
	Dirección de Área	Inclusión a personas con discapacidad	
	Departamento / Coordinación	N/A	
	Monto Total del Programa / Proyecto	N/A	
	Responsable	Auxiliares administrativo	E-mail: inclusion@atotonilco.gob.mx

No.		Narrativa
	Programa / Proyecto	Coordinar una lista de entrega y de espera para el apoyo del mismo
	Descripción	.gestionar mobiliario en especie para personas de bajos recursos
	Propósito	Mantener un control en la lista de espera
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Coordinar en un 100% basado a la lista de espera según su necesidad
	Prioridad	INDISPENSABLE

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la Actividad	Frecuencia de La medición de meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr El Producto
1.	Ser inscritos en la lista de espera según sea su necesidad	Verificar solicitud y petición	Cumplir con los requisitos y ser inscrito en la lista de espera	100	% OFICIOS	DIARIOS	MENSUAL	Archivos de recibidos	
2.	ATENCIÓN AL CIUDADANO	CIUDADANOS VISITANTES	ATENDER AL CIUDADNO DE MANERA DIGNA	100	% VISITAS	DIARIOS	MENSUAL	REGISTROS	
3.	Verificar y agendar visitas a domicilio	Dar la atención si es necesaria A domicilio según su discapacid	Apoyar al ciudadano brindándole la mayor atención	100	% visitas	DIARIOS	MENSUAL	LIBRO DE REGISTROS	

MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco
- Ley para la Atención y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco, e implementar toda clase de acciones que resulten esenciales para efecto de establecer mecanismos para la resolución de diversos problemas que afectan a las personas con discapacidad, con el fin de garantizar la protección de sus derechos, así como su plena integración a la sociedad.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco en ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones que me impone el Artículo 42 cuarenta y dos, fracciones IV cuatro y V cinco y 47 cuarenta y siete, fracción V cinco, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 115 ciento quince fracción II segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Reglamento de Inclusión de las Personas con Discapacidad del H. Ayuntamiento de Atotonilco el Alto.
- Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y reformas posteriores.
- LEYES
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y reformas posteriores, incluyendo la del 17 de diciembre de 2015.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2003. Reformas: 18 de junio de 2010; 9 de abril de 2012; 15 de diciembre de2015; 17 de diciembre de 2015.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2007 y reformas posteriores.
- Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2017.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación 4 de agosto de 1994 y reformas posteriores.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 y reformas posteriores.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformas posteriores.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 y reformas posteriores.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007 y reformas posteriores.

- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, y reformas posteriores.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.
- .

IV.- LISTADO DE ÀREAS DIRECTIVAS

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA
Dirección de Atención e Inclusión y Desarrollo Integral a Personas con discapacidad

V.- DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES DE LOS TITULARES

Dependencia	Descripción

Dirección de Dirección de Atención e Inclusión y Desarrollo Integral a Personas con discapacidad

- •Vincular atención directa y preventiva, curativa, de habilitación, rehabilitación vinculando a las áreas correspondientes de apoyo.
- Apoyo con terapias psicológicas que ayudan a la salud mental;
- Recibir trato preferencial en todo trámite administrativo municipal en el que sea parte;

- Gestionar espacios públicos abiertos y cerrados, de cualquier índole; ya sea por su propio pie, utilizando aparatos ortopédicos, sillas de ruedas, perro guía o ayuda técnica;
- El acceso en igualdad de circunstancias al trabajo que siendo lícito, mejor le acomode y pueda ejercerlo tomando en cuenta su discapacidad;
- A ser consideradas sus necesidades en los planes, proyectos y programas municipales;
- Asistencia social;
- La facilidad de acceso y desplazamiento en el interior de espacios laborales, comerciales y recreativos, ya sea por su propio pie, utilizando aparatos ortopédicos, sillas de ruedas, perro guía o ayuda técnica;
- Formar grupos voluntarios entre asociaciones deportivas y sociales de apoyo a las actividades para personas con discapacidad;
- Igualdad y no discriminación.
- Mujeres y Hombres con discapacidad.
- Niños y niñas con discapacidad.
- Toma de Conciencia.
- Accesibilidad Universal y Diseño para Todos.
- Derecho a la Vida.
- Situaciones de riesgo y emergencias humanitarias.
- Igual reconocimiento como persona ante la ley.
- Acceso a la justicia.

- Libertad y seguridad de la persona.
- Protección contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes.
- Protección contra la explotación, la violencia y el abuso.
- Protección de la integridad personal.
- Libertad de desplazamiento.
- Derecho a vivir de forma independiente y a ser incluido en la comunidad.
- Participar en la generación de la cultura y el arte de acuerdo a sus particularidades y facultades profesionales;

Recibir educación en todos los niveles

IV- PLANTILLA ESTRUCTURAL

DEPARTAMENTO PUESTO
PRESIDENCIA PRESIDENTE MUNICIPAL
SALA DE REGIDORES REGIDOR(A)

DEPARTAMENTO	PUESTO
Dirección de Atención , Inclusión y Desarrollo Integral a Personas con Discapacidad	Director
	Auxiliar Administrativo

VII.- PROCESOS Y SERVICIOS.

Dirección de Atención e Inclusión y Desarrollo Integral a Personas con discapacidad

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Productos o Servicios
26-DDI-01	Coordinar y organizar las actividades de concientización con los Derechos Humanos de las personas con discapacidad	**Actividades de apoyo.**
26-DDI-02	Recepción y Realización de oficios ante las dependencias necesarias para la realización de los eventos de concientización apoyando la integración Y el desarrollo integral de las personas con discapacidad	**Con agendas y oficios.**
26-DDI-03	Revisión y aprobación de apoyo para solicitudes de gafete de discapacidad	**Revisión para valoración y apoyo para Aprobación.**
28-DDI-04	**Revisión y Seguimiento de becas de deporte incluyente.**	**Revisión física de participación.**