

Datos Generales del Programa

Nombre Departamento Asistencial	Descripción El Departamento Asistencial tiene como finalidad servir de enlace directo entre la Junta y las instituciones, diagnosticar sus necesidades y atenderlas oportunamente.		
Responsable Alejandra Terán Méndez	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1068 401 1317 457"> Fecha de Inicio 07/01/2016 </td> <td data-bbox="1317 401 1549 457"> Fecha de Terminación 31/12/2016 </td> </tr> </table>	Fecha de Inicio 07/01/2016	Fecha de Terminación 31/12/2016
Fecha de Inicio 07/01/2016	Fecha de Terminación 31/12/2016		

Justificación

El número de Instituciones de Asistencia Privada (IAP's) en el Estado está conformado por 78 organizaciones todas diferentes entre sí y con distintos niveles de desarrollo. Son entidades con personalidad jurídica y patrimonio propio, sin propósito de lucro, que con bienes de propiedad particular ejecutan actos de asistencia social: promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación.

El Departamento Asistencial interviene para el fortalecimiento de las Instituciones de Asistencia Privada para que se visualicen como agentes de cambio que respondan a la realidad social. Dado que la consolidación de un órgano de gobierno comprometido favorece la permanencia, profesionalismo y pertenencia de toda Institución.

Mediante este mecanismo las Instituciones complementan y fortalecen sus patronatos, traduciéndose en una mejora sustantiva para su fortalecimiento institucional y profesionalización proveyendo de herramientas técnicas para mejorar sus procesos operativos, es decir, sus servicios asistenciales.

Por otro lado, verificar Y/o supervisar que las Instituciones cumplan con su objeto social, se respeten los derechos humanos de los beneficiarios, cumplan con las normas establecidas de acuerdo a su sector de atención, se comprometan con la profesionalización de sus servicios, así como vincularlas con otras Organizaciones Nacionales, Universidades, organismos de Gobierno; así como la asesoría a las mismas Instituciones de Asistencia, a Instituciones gubernamentales, a externos y empresas, son las funciones primordiales del Departamento Asistencial, dictada por la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Estado de Colima.

Las Instituciones cuentan con recursos financieros limitados que no les permite invertir en algo básico y vital para cualquier organización: como es la capacitación, por lo que el calendario de capacitación será otro de los temas a desarrollar en el plan anual.

Objetivos

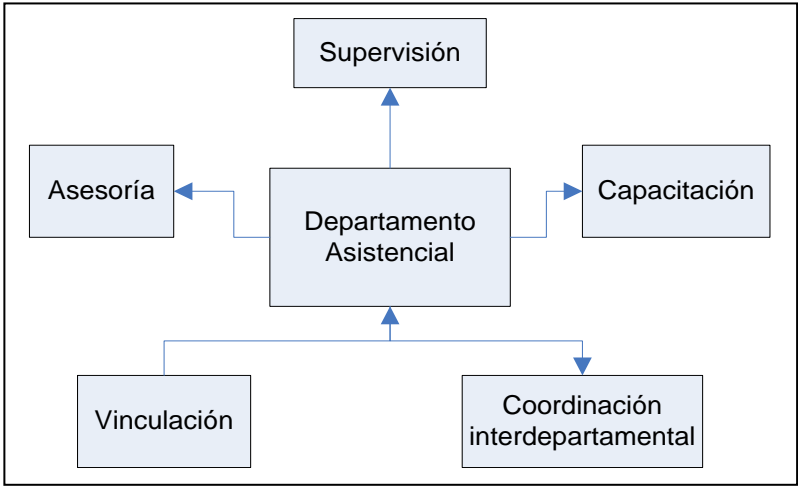
OBJETIVO GENERAL:

Contribuir a la mejora de los procesos operativos y administrativos en las instituciones de asistencia privada por medio del acercamiento de elementos técnicos y humanos que promuevan la mejora del servicio asistencial.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1.- Contribuir a mejorar los procesos operativos y administrativos de las Instituciones, así como a la profesionalización de sus servicios, por medio de talleres de capacitación y asesorías dirigidos al personal operativo y/o patronatos de las instituciones.
- 2.- Verificar, a través de las visitas de supervisión, el cumplimiento del objeto social en las Instituciones así como la calidad de sus servicios y dar seguimiento e intervenir en instituciones en estado irregular,
- 3.- Proporcionar al gobierno, instituciones, dependencias y personas que así lo deseen, información precisa y veraz sobre: la labor, servicios, beneficiarios e impacto de las Instituciones; y temas relativos a la asistencia social y al proceso de Constitución de una Instituciones de la Asistencia Privada.
- 4.- Vincular a las Instituciones con otras dependencias u organismos para el desarrollo más eficaz de su trabajo. Esforzándonos por hacer alianzas más sólidas y estratégicas con la Instituciones Educativas buscando que éstas apoyen a las Instituciones a través de alumnado con servicio social y prácticas profesionales.
- 5.- Impulsar el trabajo en equipo, sentido de pertenencia y unificación de sectores.

Esquema funcional del Departamento Asistencial



Limites

El programa se llevará a cabo de Enero a Diciembre de 2016 y será aplicable a las Instituciones de Asistencia Privada que al momento se encuentren constituidas en el Estado de Colima.

Metas

1.- Contribuir a mejorar los procesos operativos y administrativos de las Instituciones, así como a la profesionalización de sus servicios, por medio de talleres de capacitación y asesorías dirigidos al personal operativo y/o patronatos de las instituciones.

- Agendar con el Centro de Capacitación e Investigación del Sector Social (CECAPISS), 3 fechas como mínimo de acuerdo a los temas que presenten en su calendario y que son de interés para las Instituciones, para participar en su programa de capacitación en línea; o bien lograr que a través de algún convenio, ellos puedan venir a dar la capacitación.
- Conocer el calendario de los Foros del CEMEFI, y transmitir en las instalaciones de la Junta y en su caso en Tecomán y Manzanillo indicarles a las Instituciones la forma de acceder a los foros, para que puedan beneficiarse de la información.
- Reafirmar colaboración con Corporativa de Fundaciones para ofrecer talleres y conferencias a las Instituciones.
- Buscar que Nacional Monte de Piedad, IAP nos apoye con 3 capacitaciones en el año, en los meses que ellos nos indiquen.
- Ofrecer 2 conferencias, una en Abril y otra en Septiembre para los miembros de patronatos y el personal operativo de las Instituciones.
- Realizar en el mes de Febrero y Marzo una visita a las Instituciones a aquellas Instituciones de quienes se han recibido reportes; para asesorarlas en su proceso de mejoramiento y/o en su caso solicitar la sanción correspondiente y las nuevas (constituidas en el 2º semestre de 2015) para apoyarlas en la integración de la documentación asistencial.
- Cubrir el 100% de las asesorías y consultas provenientes de las Instituciones o del público en general, relacionados a temas de asistencia social, organizaciones civiles, información, elaboración de documentos administrativos, planeación y organización y de contacto con grupos que desean constituirse o transformarse como IAP.

2.- Verificar el cumplimiento del objeto social en las Instituciones, la calidad de sus servicios, el cumplimiento de las Normas de Salud y Protección civil, así como la documentación administrativa, a través de las visitas de supervisión.

- Realizar dos visitas anuales de supervisión, a las 79 Instituciones activas
- Hacer en el mes de Agosto, una evaluación y reporte de cada una de las actas de visita de supervisión, buscando detectar en qué áreas la Junta de Asistencia puede apoyar a la Institución y notificarlo de forma escrita al Departamento correspondiente para su atención y seguimiento.
- Realizar visitas de seguimiento y extraordinarias a las Instituciones detectadas como focos rojos.
- Realizar una visita a quienes desean Constituirse o Transformarse para verificar el trabajo que están llevando a cabo.
- Lograr que la Junta de Asistencia sea certificada como un “espacio libre de humo de tabaco”, para el mes de Abril
- Verificar que las nuevas Instituciones, que tienen albergados y manejan tengan su registro ante la Secretaría de Salud (aviso de funcionamiento)

Metas

3.- Proporcionar al gobierno, instituciones, dependencias y personas que así lo deseen, información precisa y veraz sobre: la labor, servicios, beneficiarios e impacto de las Instituciones; y temas relativos a la asistencia social y al proceso de Constitución de una Instituciones de la Asistencia Privada

- Hacer un análisis del primer y segundo informe semestral de las 79 Instituciones, elaborando un reporte en el mes de Agosto 2016 y el completo en el mes de Febrero de 2017
- Entregar a la Dirección dos reportes estadísticos parciales de los informes semestrales y uno general.
- Atender el 100% de las solicitudes de información solicitadas por dependencias gubernamentales, empresas, particulares, instituciones educativas, etc.
- Entregar al INFOCOL dos informes semestrales impresos de las Instituciones que recibieron subsidios durante 2016: Estatales, Federales o Municipales

4.- Vincular a las Instituciones con otras dependencias u organismos para el desarrollo más eficaz de su trabajo. Esforzándonos este año, por hacer alianzas más sólidas y estratégicas con la Instituciones Educativas buscando que éstas apoyen a las Instituciones a través de alumnado con servicio social prácticas profesionales.

- Actualizar convenio de colaboración por parte del Depto de servicio social y prácticas de la Universidad de Colima.
- Agendar una cita y establecer un vínculo de colaboración con Radio Universidad para la difusión de las IAP's para promover el trabajo voluntario, de servicio social y de prácticas profesionales.
- Agendar reuniones con los departamentos de prácticas profesionales, servicio social y voluntariado de diversas Instituciones Educativas, para buscar alianza con ellas, que permita tener una mayor apoyo de parte del alumnado en la labor asistencial de las Instituciones.
- Identificar los voluntariados corporativos, las causas que apoyan y establecer un vínculo de colaboración para canalizar apoyos a las Instituciones.
- Vincular a 6 Instituciones con la Escuela de Mercadotecnia para que estén integradas en el Proyecto del Seminario integrador de la Lic. en Publicidad y Relaciones Públicas

5.- Impulsar el trabajo en equipo, sentido de pertenencia y unificación de sectores.

- Realizar 2 reuniones en el año, por sector usando ésta como una plataforma para la capacitación en algún tema.
- Enviar un promedio de 6 correos electrónicos al año, para dar a conocer a las Instituciones de sus mismos sectores y los servicios que ofrecen.
- Vincular a las nuevas Instituciones con su sector.
- Promover en todo contacto con las Instituciones, el uso del logo de IAP y el sentido de pertenencia a la Junta de Asistencia Privada del Estado.

Indicadores

- Informe anual de actividades 2016.
- Listas de asistencia a actividades de capacitación.
- Registro fotográfico de las sesiones de capacitación
- bitácora de servicios 2016.
- Actas de visitas ordinarias y extraordinarias
- Entrega de reporte estadístico por informe semestral.
- Entrega de reporte estadístico por el año.
- Entrega de reporte de detección de necesidades de las Instituciones
- Fichas Informativas y reporte de las visitas a las Instituciones de constitución o transformación.

Recursos Humanos

- Responsable del Departamento.
- Apoyo de los demás Departamentos Operativos.

Recursos Materiales

- Computadora.
- Lap top.
- Papelería.
- Impresora.
- Proyector.
- Internet.
- Teléfono.
- Aulas para capacitación.
- Actas de visita de supervisión.
- Vehículo

Recursos Financieros

- El monto asignado por el Consejo para los rubros de Capacitación y Supervisión.
- El monto asignado por el Consejo para viáticos.
- El monto asignado por el Consejo para el rubro de combustible al vehículo oficial.
- El monto asignado por el Consejo para el rubro de papelería

Control

- Lista de asistencia de reuniones sectoriales, talleres, conferencias o diplomados.
- 79 actas de visita de supervisión ordinaria
- Actas de visita de supervisión extraordinaria
- Actas de visita de seguimiento a los compromisos y observaciones.
- 2 reportes estadísticos del primer y segundo informes semestrales.
- Reportes de las visitas a las Instituciones de nueva constitución o transformación.
- Bitácora de registro de servicios, asesorías y consultas otorgadas a las Instituciones, Consejeros o público en general.
- Firma de Convenios
- Reporte de los resultados obtenidos de las reuniones de vinculación.

Estrategias

Estrategia de capacitación:

- Partiendo del análisis de las visitas de supervisión y de los informes semestrales del 2015 se desarrollará la dinámica y temas a tratar en los talleres.
- Se buscará realizar las actividades de capacitación por municipio buscando así mayor asistencia por parte del personal y del patronato de las Instituciones

Estrategia de supervisión:

- Se calendarizarán las visitas de supervisión.
- Se calendarizarán las visitas de seguimiento a las observaciones hechas en las visitas de supervisión.
- Se calendarizarán las visitas a las Instituciones de Constitución o Transformación.
- Se realizará un análisis de los informes semestrales entregados por las Instituciones y de las actas de visita de supervisión. Éste análisis se presentará a la Presidencia para que pueda ser comunicado al Consejo.
- Del análisis anterior también se identificará aquellas áreas en las que la Junta puede apoyar a las Instituciones, dando la información al Departamento encargado para que de seguimiento al tema.

Estrategia de asesoría:

a) Instituciones de Asistencia Privada

- Facilitar procesos o solucionar dudas sobre asistencia social, organización, planeación, capacitación, elaboración de documentos administrativos, programas, voluntarios y solicitud y/o seguimiento a estudiantes en servicio social o prácticas profesionales.

b) Instituciones gubernamentales:

- Asesorar a funcionarios públicos del sistema DIF con fines de canalización de personas sujetos de asistencia.
- Informar sobre el trabajo de las Instituciones.

c) Externos:

- Proporcionar información sobre el proceso de constitución de una IAP.
- Ser fuente de consulta en materia de asistencia social.

d) Empresas:

- Orientar a empresas donantes sobre los fines asistenciales de las instituciones registradas ante la Junta.

Las asesorías se llevarán a cabo de manera personal, vía telefónica, mensajero o correo electrónico y se registran en la Bitácora de Servicios.

Estrategia de vinculación:

- Se identificarán los organismos de interés para las instituciones, manifestado en 2015 y se programarán citas con los titulares de los organismos e instituciones, con el objetivo establecer un canal permanente de comunicación y apoyo.
- Se asistirá a las reuniones convocadas por Organismos y por Gobierno del Estado, que involucren una mejora en el desempeño de las IAP's y de la misma Junta.
- Se buscará firmar convenios de colaboración con organizaciones educativas y con organismos de interés para las IAP's

Observaciones

Cabe mencionar que además de las actividades relacionadas exclusivamente con el cumplimiento de los objetivos del Departamento Asistencial, existe una serie de actividades con las Instituciones no descritas anteriormente, además participar en la coordinación de esfuerzos entre los departamentos de la Junta en los proyectos globales.

Algunos de éstos son:

Instituciones.

- a) Intervención en las instituciones en caso de conflicto.
- b) Asesoría en el llenado de formatos ante otras instancias.
- c) Apoyo a las Instituciones en la búsqueda de contactos, información, recomendaciones, canalización, etc.
- d) Revisión y retroalimentación de los planes anuales de trabajo, manuales administrativos, reglamentos, modelos de atención de las instituciones de Asistencia privada.
- e) Modificación de formatos aplicables a instituciones (informes, visitas).

Colaboración interdepartamental en proyectos globales

- 1. Colecta Diamante de la Solidaridad.
- 2. Celebración del Día del Altruismo,
- 3. Evento de Aniversario de la Junta de Asistencia
- 4. Asistencia a eventos convocados para otro Departamento.
- 5. Informe de Presidencia.
- 6. Reunión para elección de Consejo Directivo.
- 7. Reunión de trabajo con nuevos consejeros.
- 8. Apoyo Técnico y logístico en los eventos.