AL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

MARÍA MAGDALENA VIDRIO CÁRDENAS, en mi carácter de Presidenta de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social, 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 10, 41 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1, 5, 56 fracción II del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco publicado el 06 de noviembre de 2015 en la Gaceta Municipal; 1, 3 fracción XVII, 5, 103, 105 fracción II, 107 fracción II inciso a), 110 fracciones I y II del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado; y demás relativos y aplicables que en derecho corresponda; tengo a bien someter a la elevada y distinguida consideración de éste H. Cuerpo Edilicio la siguiente:

INICIATIVA DE ACUERDO CONCARÁCTER DE DICTAMEN

Mediante la cual se propone que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, apruebe y autorice la ejecución del programa de apoyo **"ADULTOS EN MOVIMIENTO"** para el año 2016, así como sus reglas de operación; en base a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- De acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, contemplado en el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Mediante la participación de los diversos sectores sociales recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo, mismos que deberán estar enfocados en la prestación de servicios a grupos vulnerables, que por alguna de sus características no pueden alcanzar los mismos niveles de bienestar que el resto de la sociedad.

El Plan busca que cada mexicano, sin importar la región donde nació, el barrio o comunidad donde creció o el ingreso de sus padres y en especial aquel que se encuentra en condiciones de pobreza, pueda tener las mismas oportunidades para desarrollar sus aspiraciones a plenitud y mejorar así sus condiciones de vida, sin menoscabo de las oportunidades de desarrollo de las futuras generaciones.

II.- Que se considera como grupo social en situación de vulnerabilidad a los Adultos Mayores de 60 (sesenta) años o más, en los términos del artículo 4 fracción V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, los cuales son sujetos del reconocimiento y la protección de sus derechos sociales para elevar su calidad de vida, mediante el apoyo que les brinde el Municipio, a través de los programas específicos en la materia, inclusive aquellos apoyos de carácter económico, con base en los artículos 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 fracciones II y V, 3 fracción III, 4 fracciones IX y XV, 5 fracción IV y 232 fracción XVII y XXII del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, 9 y 10 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

III.- En este sentido el Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, con la finalidad de proteger a este grupo de mayor vulnerabilidad que existe en el Municipio, desde el año 2010 resolvió implementar el programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO", que tiene el objeto de apoyar a los Adultos Mayores de 60 (sesenta) años o más, que viven en condiciones de pobreza patrimonial y que no reciban ningún otro tipo de apoyo económico similar por parte de organismo gubernamental alguno, a fin de contribuir a mejorar su calidad de vida.

Bajo esta premisa, con sustento en los artículos 25 de nuestra Carta Magna, 1 fracciones III y IV, 4, 8, 9, 24, 29, 32, 38 fracción III, 39, 40, 42, 45 fracción I y demás aplicables de la Ley General de Desarrollo Social, 1 fracciones I, II, III, IX y X, 2, 5, 8, 15 al 18, 21, 24, 32, 34, 36, 40, 52 y demás aplicables de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco, 1, 2, 3 fracción II, 4 fracción I, 5 fracción I, 6 fracción IV inciso a) de la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco, se propone a este H. Cuerpo Edilicio la aprobación y autorización del programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO", mismo que será ejecutado por la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, a través de la Dirección de Programas Municipales y la Dirección del Programa de Jefas de Familia, y Sesenta y Más, con la intervención de la Tesorería Municipal, mediante la entrega del apoyo económico en los términos de las Reglas de Operación del Programa Jefas de Familia, que será otorgado con la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria a nombre de las beneficiarias que será aperturada para tal efecto.

IV.- Para efectos de la ejecución del programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO" este será financiado en su totalidad con recursos municipales, consistente en la entrega de $5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 Moneda Nacional), distribuidos en 5 bimestres, a partir del mes de marzo del 2015, contemplando un total de 1,100 un mil cien apoyos económicos a Adultos Mayores de 60 (sesenta) años o más, que vivan en condiciones de pobreza patrimonial y que no reciban ningún otro tipo de apoyo económico similar por parte de organismo gubernamental alguno, a fin de contribuir a mejorar su calidad de vida, mediante la publicación de la convocatoria correspondiente.

V.- La convocatoria para el programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO" será emitida por el Presidente Municipal y se regirá por las siguientes:

"REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE APOYO "ADULTOS EN MOVIMIENTO"
EJERICIO FISCAL 2016
GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.

CONTENIDO

1.- INTRODUCCIÓN
2.- DEFINICIONES
3.- FUNDAMENTO NORMATIVO
4.- OBJETIVOS
5- LINEAMIENTOS
6.- MECANISMOS DE OPERACIÓN
7.- ACTORES E INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA
8.- PUBLICACIÓN DEL PADRÓN

9.- EVALUACIONES
10.- QUEJAS Y DENUNCIAS
11.- SUPLETORIEDAD.

1. INTRODUCCIÓN.

Un gobierno comprometido con la Justicia Social y la Igualdad de oportunidades de su población se puede definir como aquel que tiene la sensibilidad para implementar las medidas apropiadas que promuevan una vida digna para todos sus gobernados, en especial los que menos recursos y oportunidades tienen.

En Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el Gobierno Municipal hace suyas las preocupaciones y necesidades de los adultos mayores, por lo que se da continuidad al programa de apoyo, **"ADULTOS EN MOVIMIENTO".**

Dicho programa atenderá de forma integral y complementaria a lo que realizan otras instituciones gubernamentales, a los adultos mayores que viven en condiciones de pobreza patrimonial, mediante el otorgamiento de un apoyo económico.

2.- DE LAS DEFINICIONES

Para efectos de estas reglas de operación, se entiende por:

I.- Apoyo: Se entiende por apoyo, a aquella ayuda que se le brinda a alguien, con la finalidad de conseguir su desarrollo y así superar una determinada crisis.

II.- Beneficiarios: Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente;

III.- Economía: Conjunto de bienes y actividades que integran la riqueza de una colectividad o un individuo.

IV.- Adulto Mayor: Hombres y mujeres a partir de los 60 años de edad;

V.- Pobreza: Es aquel ingreso insuficiente en general para cubrir las necesidades primordiales.

VI.- Pobreza Alimentaria: Es aquel ingreso insuficiente para acceder a la canasta básica.

VII.- Pobreza de Capacidades: Es aquel ingreso insuficiente, que además de que no puede acceder a la canasta básica, tampoco puede cubrir gastos en salud y educación.

VIII.- Pobreza de Patrimonio: Es aquel ingreso insuficiente en general para cubrir la canasta básica, acceder a educación y salud y además para transporte, vestido, vivienda, etc.

3.- FUNDAMENTO NORMATIVO.

Con fundamento en los artículos 4° 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 2 y 37 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los artículos 1 fracciones II y V, 3 fracción III, 4 fracciones IX y XV, 5 fracción IV y 19 fracciones I y

V, 232 fracción XVII y XXII, 244 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; 4 fracción V, 9, 10, 15 fracciones IV, VI, X y XII, 16 fracciones I, II y V, 17, 32 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; fracciones I y VI del artículo 39 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

El techo financiero con el que se cuenta para la puesta en operación del programa, se encuentra dentro de la partida 4419 de "Ayudas Sociales a Personas", es de $6´000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) para el ejercicio presupuestal del año 2016 (dos mil dieciséis).

4.- OBJETIVOS.

A) **Objetivo general.**

Apoyar a los Adultos Mayores de 60 (sesenta) años o más, en situación de pobreza patrimonial y así contribuir a mejorar sus condiciones de vida.

B) **Objetivo especifico.**

Otorgar un apoyo económico de $5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 Moneda Nacional), que serán entregados y distribuidos de forma bimestral durante el periodo de Marzo a Diciembre del 2016 (dos mil dieciséis), para cada uno de los beneficiarios al programa.

5.- LINEAMIENTOS.

A) **Cobertura.**

1,200 (mil doscientos) Adultos Mayores de 60 (sesenta) años o más, que comprueben su residencia en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y evidencien su situación de vulnerabilidad, tal como se establece en el artículo 4º fracción V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, conforme la suficiencia presupuestaria del programa.

B) **Requisitos para la Inscripción al Programa y Criterios de Elegibilidad, para los beneficiarios (as):**

- Los beneficiarios deberán ser hombres y mujeres Adultos Mayores de 60 o Más que habiten en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y comprueben su residencia, los cuales deberán:

- Presentar solicitud para participar en el programa, mismas que se encontrarán disponibles en las oficinas de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, Dirección de Programas Municipales, Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), así como en el portal del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga (www.tlajomulco.gob.mx).

- Acreditar su identidad con cualquiera de los siguientes documentos, mismos que deberán entregarse en copia simple, y original para cotejo:

  - Credencial de elector vigente, con registro en el municipio número 098 correspondiente al Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, o

  - Carta de residencia emitida por la Secretaría General del Ayuntamiento.

C) Acreditar su edad con cualquiera de los siguientes documentos, mismos que deberán entregarse en copia simple y original para cotejo:

- Acta de nacimiento, o
- Credencial de elector vigente domiciliada en éste Municipio.

D) Acreditar su domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco con cualquiera de alguno de los siguientes documentos, mismos que deberán entregarse en copia simple, y original para su cotejo:

- Recibo de luz, Teléfono, agua o predial, Megacable, Infonavit, mismo no mayor a tres meses de expedición;

- Para el caso de los fraccionamientos y en los que el inmueble en el que se habite sea arrendado, deberá solicitar una carta de residencia ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga; o

- Constancia de domicilio emitida por la Delegación Municipal correspondiente.

E) Tener como mínimo, 06 seis meses viviendo en el Municipio, comprobable con cualquiera de los requisitos de inscripción.

F) No tener afinidad o parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad con algún servidor público de primer nivel, de cualquier orden de gobierno; de cualquier servidor público que tenga injerencia en la toma de decisiones de este programa; que participe en alguna de las etapas del proceso de solicitud, integración de expedientes, levantamiento del estudio socioeconómico, selección y aprobación del padrón o relativas.

G) Aprobar el estudio socioeconómico 2016.

H) La solicitud deberá presentarse debidamente llena en todos y cada uno de los campos, junto con la documentación referida, deberán concentrarse en la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, por lo que las demás áreas distintas a ésta, que reciban las solicitudes presentadas por los aspirantes a beneficiarios del programa, deberán remitirlas a la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, para su revisión.

H1) Nombrar a un representante que cumpla con la mayoría de edad para los casos o posibles casos que a continuación se describen:

- Que el beneficiario (a) padezca algún impedimento físico para desplazarse
- Que el beneficiario (a) se encuentre HOSPITALIZADO.
- En caso de fallecimiento.

H2) Las personas que pretendan fungir como representantes deberán de acreditarse ante la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, con la Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, o en su caso por el Instituto Federal Electoral y en el último caso antes descrito, además de la Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, o en su caso por el Instituto Federal Electoral, deberá acreditarse también con el acta de nacimiento, misma s que deberán entregarse en copia simple, y original para su cotejo.

H3) En el caso de aquellas personas que padezcan alguna enfermedad por la cual no se encuentren en pleno uso de sus facultades mentales, un familiar directo podrá presentar los documentos citados en las presentes reglas de operación y firmar a nombre de esta misma. La persona que pretenda actuar como representante deberá acreditarse ante la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional

Electoral, o en su caso por el Instituto Federal Electoral y el acta de nacimiento mismas que deberán entregarse en copia simple, y original para su cotejo.

Las solicitudes que no cuenten con la documentación requerida, no podrán ser tomadas en cuenta en el proceso de selección de beneficiarios.

I) Tipo y monto de apoyo.

I1) Económico:

- Se aperturará una cuenta bancaria (débito) para cada uno de los beneficiarios (as) del Programa, para lo cual la Dirección General de Desarrollo Social, por medio de la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales, entregará una tarjeta bancaria personalizada, misma que podrá ser utilizada para el retiro de efectivo y/o pago de servicios en instituciones comerciales.

- Durante el periodo del Programa 2016 se otorgará un apoyo económico de $5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), para cada uno de los beneficiarios del programa, mismos que serán depositados en cuenta bancaria de la siguiente forma:

Los apoyos económicos correspondientes al PRIMER BIMESTRE (Marzo-Abril) serán entregados en el mes de marzo; el correspondiente al SEGUNDO BIMESTRE (mayo-junio) serán entregados en el mes de mayo; los apoyos correspondientes al TERCER BIMESTRE (julio-agosto) serán entregados en el mes de julio; los apoyos correspondientes al CUARTO BIMESTRE, (septiembre-octubre) serán entregados en el mes de septiembre; y el ultimo correspondiente al QUINTO BIMESTRE (noviembre-diciembre) será entregado en el mes de noviembre.

J) Padrón de Solicitantes.

La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, concentrará las solicitudes y la documentación requerida, generará un padrón de solicitantes del Programa y tomará en cuenta el estudio socioeconómico 2016.

Posteriormente, el padrón de solicitantes, junto con los resultados de la validación y el estudio socioeconómico se remitirán al **COMITÉ DE DICTAMINACIÓN,** para que éste, previo análisis, determine el **PADRÓN DE BENEFICIARIOS (AS),** a los que se les entregará un gafete que los acredite como beneficiarios.

6.- MECANISMOS DE OPERACIÓN.

A) Difusión del Programa

La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección General de Programas Estratégicos, Dirección de Programas Municipales, Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más y el Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia (DIF-Tlajomulco) promoverán la difusión del Programa Jefas de Familia en su portal (http://dif.tlajomulco.gob.mx) y en el portal del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga (www.tlajomulco.gob.mex) una vez que el Presidente Municipal emita la convocatoria respectiva, con la finalidad de dar a conocer a la población la información de tiempo inscripción, lugares de entrega de documentación para el acceso al Programa.

B) Ejercicio y Aprovechamientos de Recursos.

Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Dirección de Programas Municipales y la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, serán las responsables de calendarizar la firma de los recibos de pago por parte de las Jefas de Familia y la posterior entrega de recursos a las mismas, a través de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, para su gestión con la Tesorería Municipal, con el objeto de que dichos recursos estén depositados en tiempo y forma en las cuentas bancarias de las beneficiarias del programa.

C) Implementación del Programa.

La implementación del Programa se realizará por la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección de Programas Municipales, a través de la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, y la Tesorería Municipal, con apoyo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga

D) Inscripción.

D1) La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Dirección de Programas Municipales y la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más , serán las dependencias responsables de la distribución de solicitudes. Las dependencias involucradas para su entrega y recepción de la documentación requerida, de todos los adultos mayores, interesados en ser beneficiados, será la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, quien integrará un expediente por cada solicitante, conteniendo todos y cada uno de los documentos que hayan sido entregados por estos.

D2) Los trámites para la inscripción en el programa Adultos en Movimiento, en cualquiera de sus etapas, son totalmente gratuitos.

D3) Todos los servidores públicos que tengan acceso a datos personales, con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de las solicitantes, de conformidad con la LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES y la LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO, y se garantizará exclusivamente para los fines del programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

E) Proceso de Selección de Beneficiarios

E1) Para determinar a los supuestos de elegibilidad, la Coordinación General de Participación Ciudadana, por medio de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, solicitará al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), o en su caso a alguna empresa especializada en la materia, la elaboración del estudio socioeconómico, en cualquiera de los supuestos:

- Una vez presentada la solicitud, se integrará el expediente del estudio socioeconómico respectivo.

- Verificarán el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, descartando aquellos casos en los que no se cumplan.

- Realizarán las visitas de campo que correspondan a aquellos solicitantes que cumplieron tanto con los requisitos, como con los criterios de elegibilidad, a fin de corroborar la veracidad de la información. Incluyendo las observaciones en el estudio socioeconómico respectivo.

- Posteriormente, turnarán a la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, los expedientes íntegros de los solicitantes que hayan cumplido con la totalidad de requisitos y se encuentren en los supuestos de elegibilidad, descartando aquellos en los que se hayan observado irregularidades, quién a su vez hecho lo anterior, los turnada al Comité Dictaminador.

Así mismo, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, deberá considerar los posibles casos especiales, a fin de turnarlos, al Comité Dictaminador, para que los evalúe.

E2) Selección de Beneficiarios.

El Comité Dictaminador se encargará de determinar los beneficiarios del Programa.

En igualdad de circunstancias, el orden de atención de los adultos mayores inscritos en el Programa será con base en el momento de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

F) Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobados los padrones por el Comité Dictaminador, será responsabilidad de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, resguardar los expedientes, tanto de los beneficiarios como de las solicitudes denegadas, éstas últimas como información para próxima convocatoria.

La Dirección de Programas Municipales, se encargará de realizar lo tendiente a comprobar las entregas de apoyos ante la Tesorería Municipal de cada uno de los beneficiarios (as) del programa.

Se deberá hacer del conocimiento a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la documentación que contienen los expedientes, incluyendo la CLABE, a fin de facilitar el pago.

G) Publicación de Padrones de Beneficiarios (as).

Una vez realizada la integración definitiva de los padrones de beneficiarios (as) llevada a cabo por el Comité Dictaminador, estos deberán publicarse en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco y las principales oficinas del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, las respectivas de la Coordinación de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, así como en el portal de internet Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y en los medios oficiales correspondientes.

La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, por medio de la Dirección General Programas Municipales Estratégicos, será la responsable de realizar las gestiones necesarias para que se lleven a cabo dichas publicaciones.

Por su parte el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicará los padrones aprobados en sus oficinas, así como en el portal de internet antes mencionado.

H) Cambios a los Padrones de Beneficiarios(as).

Las bajas de beneficiarios(as), que se presenten, ya sea por incumplimiento a las obligaciones, fallecimiento o por los resultados de las evaluaciones, generarán cambios a los padrones respectivos.

En lo que se refiere a la baja por fallecimiento de algún beneficiario y a efectos de poder tener la certeza del dicho acontecimiento, la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, la

cual deberá recabar del Registro Civil del Municipio copia simple del acta de defunción, elaborando para tal fin acta circunstanciada de hechos.

Cualquier modificación al padrón de beneficiarios(as), deberá ser aprobada por el Comité Dictaminador. Para el caso de los beneficiarios(as) que ingresen al Programa, en lugar de aquellos(as) que sean dados de baja, el Comité Dictaminador dará prioridad a aquellos Adultos mayores, de 60 (sesenta) años o más, que presentaron su solicitud en la primer convocatoria de este ejercicio, previa revaloración por parte de la Dirección de Programas Estratégicos Municipales.

Para estos casos únicamente se darán los apoyos a partir del mes en que sean incluidos en el padrón, en ningún caso será retroactivo.

l) Del Pago

Una vez terminados los estudios socioeconómicos, el proceso de entrega de cada uno de los apoyos económicos se manejará de la siguiente manera:

a) Durante el periodo del Programa 2016 se otorgará un apoyo económico de $5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), mismos que serán depositados en cuenta bancaria de la siguiente forma:

Los apoyos económicos de $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), correspondientes al PRIMER BIMESTRE (Marzo-Abril) serán entregados en el mes de marzo; el correspondiente al SEGUNDO BIMESTRE (mayo-junio) serán entregados en el mes de mayo; los apoyos correspondientes al TERCER BIMESTRE (julio-agosto) serán entregados en el mes de julio; los apoyos correspondientes al CUARTO BIMESTRE, (septiembre-octubre) serán entregados en el mes de septiembre; y el último correspondiente al QUINTO BIMESTRE (noviembre-diciembre) será entregado en el mes de noviembre.

Para recibir la tarjeta bancaria donde se depositarán los apoyos bimestrales deberán, las beneficiarias, identificarse con su credencial de elector vigente, domiciliada en este Municipio.

7.- ACTORES E INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA.

7A) Beneficiarios (as).

Derechos de los beneficiarios (as).

- Recibir todos los apoyos del programa sin costo o condicionamiento alguno.
- Cuando el beneficiario (a) no se encuentre en pleno uso de sus facultades mentales, podrá firmar a nombre de este mismo un familiar directo que debidamente se encuentre acreditado ante la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más.
- Nombrar a un representante que actué como enlace entre el beneficiario (a) y la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, así mismo el representante podrá pasar a la dirección antes mencionada a recoger el recibo del bimestre que corresponda para recabar la firma de este mismo y regresar el recibo lo antes posible a la dirección; esto solo se aplicara en las circunstancias siguientes:
  - Que el beneficiario (a) se encuentre HOSPITALIZADO.
  - Que el beneficiario (a) padezca algún impedimento físico para desplazarse.
- Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operen los programas de apoyo.

- Apoyo en gastos funerarios: en el caso por fallecimiento de alguno de los beneficiarios (as), se debe presentar un familiar directo que debidamente se encuentre acreditado ante la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, con motivo de que se le otorgue el apoyo que corresponda al bimestre en que el beneficiario haya fallecido, esto para ayudar a solventar los gastos funerarios.

7B) Obligaciones de las beneficiarias:

- Aportar la información necesaria que le requiera el área responsable de la operación del Programa.
- Acudir a la firma del documento en el cual se acredita la recepción del apoyo, una vez recibido el mismo, de acuerdo a la calendarización del programa y en el lugar que se indique para ello.
- Proporcionar información veraz.
- En caso de cambiar de domicilio deberá notificar a la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, dentro de los 30 (treinta) días naturales, para lo cual presentará comprobante de domicilio a fin de dar continuidad al beneficio, de lo contrario se dará de baja.
- Conocer y cumplir lo estipulado en las Reglas de Operación del Acuerdo Administrativo 2016 Apoyo a Adultos en Movimiento.
- Recibir al personal debidamente identificado para la realización del estudio socioeconómico.
- Cubrir con todos los lineamientos del programa, según lo establecido en las presentes reglas.
- Acudir a las Oficinas de la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, en horas hábiles o en los puntos de convocatoria cercanos a su localidad, a firmar de recibido por los apoyos otorgados, conforme calendario aprobado por el Comité Dictaminador.
- Asistir a todos y cada uno de los cursos y/o talleres impartidos por parte de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, impartirá previo a la entrega del apoyo bimestral. Cabe destacar que si las beneficiarias de este programa, faltaren a uno de los antes citados, causará baja inmediata.
- Acudir a las reuniones de verificación de supervivencia que convoque la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

7C) Sanciones

° La Coordinación General de Participación Ciudadana, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, la Dirección Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, en conjunto con el Comité Dictaminador, vigilarán el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto anterior, para deslindar o determinar responsabilidades y la baja del Programa.

7D) El Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

Funciones.

° Convocar a toda la estructura de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad a participar en la recepción, supervisión y distribución de solicitudes de este Programa.

° Solicitar la participación de las dependencias y organismos municipales en la recepción de las solicitudes y documentación solicitada a aquellos adultos mayores interesados en participar en el programa.

° Instruir a las áreas involucradas en la recepción de solicitudes y documentos del Programa para que asignen personal para el desempeño de dicha actividad.

° Solicitar a la Secretaría General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga la publicación en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT) de la convocatoria del Programa.

° Supervisar las actividades de la convocatoria del Programa para el ejercicio 2016.

° Convocar al Comité Dictaminador en cada caso que así considere necesario.

° Gestionar la publicación de padrón de beneficiarias al Programa, aprobados por el Comité Dictaminador.

Obligaciones

° Coordinarse con la Tesorería Municipal a fin de dar cumplimiento oportuno a las entregas de recursos de este Programa.

° Coordinarse con la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, a fin de realizar las verificaciones semestrales al ejercicio de los recursos e integración de expedientes.

° Asistir a las reuniones del Comité Dictaminador

° Con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de las solicitantes, de conformidad con la LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES y la LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO, y se garantizará exclusivamente para los fines del programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

Sanciones.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto anterior, será causal de responsabilidad administrativa, por lo que podrá ser investigada por la Contraloría Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, para deslindar o determinar responsabilidades y en su caso aplicar sanciones.

7E) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Funciones

° Recibir las solicitudes y documentación requerida para los procesos de inscripción al programa.

° Canalizar las solicitudes y documentación de aquellos Adultos Mayores, beneficiarios del Programa, interesados en ser beneficiarios del Programa, a la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, para la integración de expedientes y creación del padrón de beneficiarias.

Obligaciones

° Verificar que las solicitudes se encuentren debidamente llenadas y cuenten con la documentación comprobatoria, en caso contrario no se deberán recibir.

° Respetar los tiempos y formas establecidos en la Convocatoria.

° Actuar con honestidad, evitando favorecer a las solicitantes que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

° Con motivo de su participación en el Programa, garantizarán el correcto uso de la información de las solicitantes, de conformidad con la LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES y la LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO, y se garantizará exclusivamente para los fines del programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

Sanciones.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto anterior, será causal de responsabilidad administrativa, por lo que podrá ser investigada por la Contraloría Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, para deslindar o determinar responsabilidades y en su caso aplicar sanciones.

7F) Dirección General de Programas Municipales Estratégicos

Funciones.

° Gestionar la difusión del Programa, Reglas de Operación y convocatoria que emita el Presidente Municipal, en la página web (www.tlajomulco.gob.mx) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

° Capacitar al personal para la recepción de solicitudes y documentos del Programa.

° Notificar al Comité Dictaminador el manejo y las actividades de capacitación del personal asignado para la recepción de solicitudes y documentos.

° Recibir el paquete de solicitudes y documentación, de los Adultos Mayores, interesados en participar en el programa, recabadas por el personal capacitado.

° Coordinar la captura de solicitudes al Programa de Apoyo Adultos en Movimiento remitido por las dependencias y organismos municipales.

° Remitir en tiempo y forma el padrón de solicitantes del Programa al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, o en su caso los profesionistas contratados, para el levantamiento del estudio socio familiar simplificado, en caso de no contar con el estudio del 2016.

° Promover la organización de una estructura por localidad, donde existirán canales de comunicación directos, en distintas áreas para la educación en salud, nutrición, manejo de la economía familiar y actividades de gobierno con Adultos Mayores, en conjunto con la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más.

° Auxiliar en la elección de manera democrática de una estructura funcional para el manejo de información.
° Comunicar en tiempo y forma la realización de cursos y/o talleres.

° Programar las actividades anuales para la formación continua.

Obligaciones.

° Coordinarse con la Tesorería Municipal a fin de dar cumplimiento oportuno a las entregas de recursos de este Programa.

° Coordinar en conjunto con el Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad el cumplimiento a cada una de las etapas del Programa.

° Coordinarse con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, o en su caso con los profesionistas contratados a fin de realizar el levantamiento del estudio socioeconómico y la integración de expedientes.

° Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador.

° Con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de las solicitantes, de conformidad con la LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES y la LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO, y se garantizará exclusivamente para los fines del programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

Sanciones.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto anterior, será causal de responsabilidad administrativa, por lo que podrá ser investigada por la Contraloría Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, para deslindar o determinar responsabilidades y en su caso aplicar sanciones.

7G) Dirección de Programas Municipales

- Recibir las solicitudes y documentación requerida para los procesos de inscripción del programa.
- Implementar formas de participación de las dependencias directa o indirectamente vinculadas en la formulación, ejecución, aplicación y evaluación de los Programas Municipales.
- Facilitar e impulsar la capacitación y el desarrollo del personal a su cargo.
- Supervisar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos y procesos del programa.
- Programar talleres para la formación continua de la red.
- Comunicar en tiempo y forma la realización de cursos y/o talleres para la red.
- Supervisar los paquetes de solicitudes y documentación de las interesadas en participar en el programa, recabadas por el personal capacitado.
- Organizar la entrega del primer apoyo al padrón de beneficiarias del programa en conjunto con la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales y la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más.

Obligaciones

- Supervisar en conjunto con la Coordinación de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales el cumplimiento de cada una de las etapas del programa.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades que se realicen en el programa.
- Coordinar en conjunto con la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, la entrega y la recepción de documentación, en tiempo y forma del listado de solicitantes de este programa, al responsable de realizar la aplicación del estudio socioeconómico.

Sanciones

Con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de las solicitantes, de conformidad con la LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES y la LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO, y se garantizará exclusivamente para los fines del programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

7H) La Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más

Funciones

- Capacitar al personal que designe la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, en cuanto a la recepción de solicitudes y documentos del Programa, personal que será notificado por la misma.

- Notificar al Comité Dictaminador el manejo y las actividades de capacitación del personal asignado para la recepción de solicitudes y documentos.

- Recibir el paquete de solicitudes y documentación de las interesadas en participar en el programa, recabadas por el personal capacitado.

- Coordinar la captura del padrón de solicitantes al Programa.

- Organizar el personal asignado para la captura del padrón de solicitantes al programa.

- Encargarse del trámite de la recepción de tarjetas bancarias, por robo o extravío ante la Tesorería Municipal.

- Organizar la entrega del primer apoyo al padrón de beneficiarios (as) del Programa junto con la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

- Diagnosticar y valorar mediante evaluaciones trimestral, el estado que guarda el programa.

- Con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de las solicitantes, de conformidad con la LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES y la LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO, y se garantizará exclusivamente para los fines del programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

Obligaciones

- Coordinar la entrega y recepción de documentación, en tiempo y forma del listado de solicitantes de este programa, al responsable de realizar la aplicación del estudio socioeconómico.

- Realizar verificaciones semestrales al ejercicio de los recursos e integración de expedientes.

- Firmar ante la Tesorería Municipal, el documento que ampare la entrega del recurso asignado para la aplicación del programa, documento que se dará de baja una vez realizada la comprobación del gasto realizado con tal objeto.

- Turnar el padrón de beneficiarios (as) al Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, así como a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

- Acudir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador.

Sanciones

- La Dirección General de Programas Municipales Estratégicos vigilara el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto anterior, para deslindar o determinar responsabilidades.

7I) Comité Dictaminador

Definición y estructura

El Programa contará con un Comité Dictaminador que tendrá como objetivo conocer y determinará las beneficiarias del Programa, así como coordinar las actividades que se realicen en el marco del mismo. Estará integrado por:

° El Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien presidirá el mismo.

° El (la) Director (a) General de Programas Estratégicos Municipales de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien fungirá como el Secretario del Comité.

° El Director de Programas Municipales de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien fungirá como Vocal.

- El Director del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más, quien fungirá como Vocal.

° El Secretario Técnico, quien será un representante de la Dirección de Atención Jurídica del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

° El Contralor Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien fungirá como Observador.

- El (la) Tesorera Municipal, quién fungirá como vínculo y observador de dicho Comité Dictaminador.
- Un representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Funciones

° Conocer los avances y acciones del Programa y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.

° Determinar quiénes serán las beneficiarias del Programa.

° Resolver los casos no previstos en las presentas Reglas.

° Aprobar las formas y formatos a utilizarse durante la ejecución del Programa.

° Las demás que sean sometidas a su consideración por cualquiera de sus integrantes.

Obligaciones

° Convocar a sesión a todos los integrantes del Comité por lo menos con 24 horas de anticipación.

° Respetar y cumplir con los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Operación y las Convocatorias que se emitan al respecto para este Programa.

° Tomar decisiones objetivas, basadas en los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.

8.- PUBLICACIÓN DEL PADRÓN.

El Comité Dictaminador emitirá y publicará, a través de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT) y en la página de Internet del Municipio (www.tlajomulco.gob.mx) un dictamen conteniendo el Padrón de Beneficiarias 2016.

Este Comité remitirá el dictamen conteniendo el Padrón de Beneficiarias a la Tesorería Municipal a efecto de que esta realice el depósito del recurso en la cuenta bancaria a favor de las beneficiarias, para que las mismas puedan retirar el apoyo a través de la tarjeta bancaria personalizada y en caso de minoría de edad, la Tesorería Municipal emitirá un procedimiento para asegurar el otorgamiento del apoyo a la beneficiaria.

9.- EVALUACIONES.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas del presente programa, de conformidad con los Programas de Operación Anual (POAS), por medio de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a través de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS.

10A) Cualquier queja o denuncia referente a la implementación y operación de este Programa deberá presentarse directamente en la oficina de la Contraloría Municipal de Tlajomulco o a través de la línea anticorrupción de la misma dependencia, con los siguientes números telefónicos: 32 83 44 48, 32 83 44 87 y 32 83 44 63.

10B) Las madres que estimen que los actos y/o resoluciones que se emitan por las autoridades municipales en ejecución del presente Programa sean antijurídicos, carentes de fundamentación y/o motivación o que contravengan las Reglas de Operación del Programa o las disposiciones legales vigentes, podrán interponer el recurso de revisión en los plazos y términos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

7. SUPLETORIEDAD.

En todo lo no previsto por las presentes Reglas de Operación serán aplicables:

10.1 La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco;

10.2 El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; y

10.3 La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco."

VI.- Finalmente, el Municipio está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, además de estar facultado para administrar libremente su hacienda y tener facultades para ejercer directamente su presupuesto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 73, 88 y 89 de la propia del Estado de Jalisco, los artículos 2 y 37, fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los consecutivos 201 y 202 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, los numerales artículo 5° del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

VII.- Por los motivos y fundamentos ya expuestos someto a consideración del Pleno del. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para su aprobación y autorización de los **resolutivos** a manera del siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la ejecución del programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO", para el año 2016, así como sus reglas de operación, sujeto a la suficiencia de recursos que se establezcan en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del año 2016.

SEGUNDO.- En consecuencia, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta al Presidente Municipal para que emita la convocatoria respectiva, en los términos establecidos las reglas de operación del programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO" para el año 2016, que han quedado establecido en el cuerpo de la iniciativa de origen y que forman parte integrante de esta para todos los efectos legales que corresponda.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta al Tesorero Municipal para dotar de suficiencia presupuestaria en el año 2016, para la operación del programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO".

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta al Presidente Municipal, Secretario General del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, a la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a la Dirección del Programa Jefas de Familia, y Sesenta y Más y a las Direcciones de Comunicación Social, de Finanzas, Procesos Administrativos y de Contabilidad a realizar todos los actos, trámites, registros, difusión y movimientos necesarios e inherentes para el debido cumplimiento del presente punto de acuerdo y las reglas de operación del programa ADULTOS EN MOVIMIENTO .

QUINTO.- Notifíquese y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.

Atentamente.
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco a 10 de diciembre del 2016.

REGIDORA MARÍA MAGDALENA VIDRIO CÁRDENAS.
Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".