**Aprobación**: 11 de abril del año 2019.

**Punto de Acuerdo:** 048/2019.

**REGLAS DE OPERACIÓN**

**“PROGRAMA DE APOYO PARA EXPOSICIONES**

**ARTESANALES FORÁNEAS** **2019”**

**1. ASPECTOS GENERALES.**

**1.1. Introducción.**

El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, cuenta con una gran tradición y legado artesanal, en el cual se elaboran desde hace varias generaciones, piezas de alta calidad y valor cultural. Es por ello que es importante generar las condiciones que contribuyan al desarrollo económico del sector, con el fin de que prevalezca esta actividad económica. Uno de los principales problemas que enfrentan las personas dedicadas a la artesanía en Tlajomulco, es la falta de recursos económicos para poder comercializar directamente sus productos fuera del territorio municipal.

En todo el país se realizan diversas exposiciones artesanales, las cuales atraen a clientes mayoristas, especializados y público en general, interesados en la tradición y cultura que representan las artesanías. Son excelentes puntos de promoción y venta directa. Sin embargo, el poder participar en las mejores exposiciones del país implica una serie de gastos, tales como el pago del stand, el traslado de la mercancía, el arrendamiento de mobiliario, viáticos para los interesados, entre otros.

Para atender la problemática antes planteada, durante la administración Municipal del periodo 2015 – 2018, se creó el Programa de Apoyo para Exposiciones Artesanales Foráneas, con el cual se entregaron subsidios económicos por la cantidad de $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) para cubrir los gastos que implica participar en eventos artesanales, logrando que artesanas y artesanos del Municipio comercialicen directamente sus piezas en diversas ciudades del país.

Las principales exposiciones en las que participaron los beneficiarios de este Programa se realizaron en ciudades como Tijuana, Ciudad Juárez, Chihuahua, Monterrey, Ciudad de México, Saltillo, Durango, entre otras. Los beneficiarios del Programa lograron comercializar de manera directa sus piezas, expandiendo su mercado e incrementando su cartera de clientes, lo cual les generó trabajo para los meses posteriores a la exposición.

Se generó un reporte de ventas de las exposiciones donde participaron, el cual obtuvo el siguiente resultado:

Resultados del programa de apoyo para exposiciones artesanales foráneas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Benefi | ciarios | Ciudades que | Venta |
| Año fiscal | Presupuesto | mujeres | hombres | Se participo | reportada |
| 2016 | $ 100,000.00 | 3 | 7 | TIJUANA, SALTILLO, DURANGO, CIUDAD JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, CIUDAD DE MEXICO, CULIACAN | $ 305,000.00 |
| 2017 | $ 150,000.00 | 5 | 10 | TIJUANA, SALTILLO, TAPALPA, CIUDAD DE MEXICO, CHIHUAHUA, CIUDAD JUAREZ, VERACRUZ | $ 449,000.00 |
| 2018 | $ 250,000.00 | 9 | 16 | TLAQUEPAQUE, TIJUANA, ROSARITO, CIUDAD JUAREZ, CIUDAD DE MEXICO, TAPALPA, SALTILLO, CHIHUAHUA, MONTERREY | $ 1,117,000.00 |
|  | | | | | |
| **Total** | **$ 500,000.00** | **17** | **33** | **13 ciudades diferentes** | **$ 1,871,000.00** |

Otro logro de este Programa, es la promoción turística que se hace al Municipio, ya que los beneficiarios entregan en las exposiciones, impresas con la información turística de Tlajomulco.

Por lo anterior, es necesario dar continuidad al Programa, para seguir facilitando la participación de artesanos en exposiciones fuera del territorio Municipal, buscando cada año participar en eventos de mayor nivel e importancia.

**1.2. Descripción básica del programa.**

**1.2.1. Nombre del programa:** Programa de Apoyo para Exposiciones Artesanales Foráneas.

**1.2.2. Alineación con el Plan Municipal Participativo vigente:** Los ejes estratégicos “7.1. Fortalecimiento del campo y los sectores tradicionales” y “7.4 Promoción del turismo” del Plan Municipal de Desarrollo Tlajomulco 2015 – 2018.

**1.2.3. Derecho para el desarrollo social que atiende:** Derecho al trabajo y la seguridad social.

**1.2.4. Dependencia o entidad responsable:** Dirección de Artesanos y Tradiciones.

**1.2.5. Dirección General o área interna responsable:** Dirección General de Turismo y Promoción a las Tradiciones.

**1.2.6. Modalidades de apoyo:** Apoyos económicos.

**1.2.7. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente:** $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional).

**1.2.8. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente:** 4311, “Subsidios a la Producción”.

**1.2.9. Nombre y clave del Programa Presupuestario del que provienen sus recursos:** Programa 7,Proyecto 109, Destino 3.

**1.3. Fundamentación jurídica.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25 y 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 7 de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y Actividad Artesanal; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 5, 129 fracción II inciso A y 131 fracciones V, XI y XII y demás aplicables del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**2. INCIDENCIA.**

**2.1. Objetivos.**

**2.1.1. Objetivo General.**

Contribuir a incrementar el ingreso económico del sector artesanal, propiciando la preservación del oficio en el Municipio.

**2.1.2. Objetivo Específico.**

Apoyar para que las y los artesanos del Municipio participen en ferias y exposiciones artesanales fuera del territorio Municipal, y puedan mejorar su ingreso, derivado de la venta de sus piezas y la captación de nuevos clientes. Además, promocionar los atractivos turísticos del Municipio, en los eventos en los que participen las y los artesanos.

**2.2. Cobertura geográfica.**

El Programa tiene cobertura Municipal.

**2.3. Población Objetivo.**

**2.3.1. Población Potencial.**

A las y los artesanos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**2.3.2. Población Objetivo.**

A las y los artesanos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; que cuenten con las piezas terminadas y la capacidad de producción de artesanías, de acuerdo a la exposición en que se desee participar fuera del territorio municipal.

**2.4. Características de los beneficios.**

**2.4.1. Tipo de recursos.**

Los recursos del Programa son de origen municipal a fondo perdido.

**2.4.2. Tipos de Apoyos.**

Apoyos económicos.

**2.4.3. Presupuesto.**

El presente Programa cuenta con recursos hasta por la cantidad de $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional), asignados en la partida presupuestal número 4311, denominada “Subsidios a la Producción”, Programa 07, Proyecto 109, Destino 3, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, para el Ejercicio Fiscal del año 2019.

**2.4.4. Características de los apoyos.**

Se entregará un apoyo económico mediante cheque a nombre de la o el beneficiario hasta por la cantidad de $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 moneda nacional).

El apoyo deberá ser utilizado para cubrir gastos de traslado, hospedaje, alimentos, mobiliario y renta de stand, generados por la participación en exposiciones artesanales fuera del territorio municipal.

**2.5. Personas Beneficiarias.**

**2.5.1. Criterios de elegibilidad.**

a) El Programa cuenta con disponibilidad presupuestal para entregar 25 apoyos, los cuales se asignarán en orden cronológico conforme al momento de registro, entre las personas solicitantes que cumplan en todo lo previsto en las presentes Reglas de Operación, dentro del período que se establezca en la convocatoria.

b) La asignación de los apoyos se llevará a cabo por el Comité de Dictaminación y Evaluación entre aquellas solicitudes que considere viables, bajo los principios de imparcialidad, igualdad, honestidad, transparencia y racionalidad.

c) Las personas beneficiarias del Programa solo podrán recibir un apoyo de este Programa durante el ejercicio fiscal.

d) Se excluirá a juicio del Comité de Dictaminación y Evaluación, a las personas solicitantes que incurran en:

1. Incumplimiento en alguno de los requisitos del Programa;
2. Que se conduzca con falsedad.
3. Quien haya obtenido apoyos del Programa en años previos y que haya hecho mal uso o desvío de los mismos.

**2.5.2. Requisitos para la inscripción al programa y período de entrega.**

Las y los artesanos solicitantes deberán presentar los siguientes documentos al menos 15 días antes del inicio de la exposición artesanal a participar:

1. Elaborar la Solicitud del Programa, la cual será proporcionada por la Dirección de Artesanos y Tradiciones;
2. Copia de identificación oficial con fotografía vigente del solicitante;
3. Copia de la credencial municipal de artesano vigente o constancia de inscripción al Padrón Artesanal Municipal. En caso de no contar con alguno de estos documentos, deberá tramitarlos en la Dirección de Artesanos y Tradiciones;
4. Copia de la convocatoria, programa o publicidad oficial por parte del organizador de la exposición artesanal;
5. Copia de la carta invitación por parte del organizador de la exposición artesanal, a nombre de la persona solicitante.

El período de entrega de los requisitos antes citados estará plasmado en lo que dicte la convocatoria respectiva.

**2.5.3. Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios.**

Las personas beneficiarias del Programa tendrán derecho a acceder a cualquier tipo de apoyo de otros Programas de la Dirección de Artesanos y Tradiciones.

Las personas beneficiarias del Programa asumen la obligación de cumplir con todas las disposiciones establecidas en las reglas de operación. Además, deberán presentar un reporte de actividades, de acuerdo al formato que establezca la Dirección de Artesanos y Tradiciones, donde se detalle el uso del apoyo recibido, la venta de artesanías, los clientes mayoristas captados, así como los comprobantes de los gastos y la evidencia fotográfica de la exposición artesanal en la que participaron.

**2.5.4. Del incumplimiento de las y los beneficiarios.**

Las personas beneficiarias del Programa que hagan mal uso de los apoyos que reciban, tendrán la obligación de restituir a la Hacienda Pública Municipal el monto del apoyo que les fue proporcionado en los términos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

**2.6. Procesos de operación o instrumentación.**

**2.6.1. Convocatoria.**

Se realizará la publicación de la convocatoria pública y abierta a la población objetivo del Programa en el portal de internet del Gobierno Municipal: [www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx). Bajo los siguientes puntos:

**a)** El Presidente Municipal emitirá una convocatoria para el otorgamiento de los apoyos que se publicarán en el portal del Gobierno Municipal: [www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx).

**b)** La Dirección de Artesanos y Tradiciones será responsable de la difusión del Programa, la recepción de solicitudes, integración de expedientes, así como de la atención a las personas solicitantes.

**c)** Los expedientes debidamente integrados serán revisados y analizados por el Comité de Dictaminación y Evaluación para dictaminar el resultado de las solicitudes recibidas.

**d)** La Dirección General de Turismo y Promoción a las Tradiciones iniciará con los procedimientos administrativos para la entrega del recurso a las personas beneficiarias.

**e)** Las personas beneficiarias del Programa deberán presentar a la Dirección de Artesanos y Tradiciones, un reporte de actividades de su participación en la exposición para la que se otorgó el apoyo, en un plazo no mayor a veinte días hábiles siguientes a su terminación.

**f)** Posterior a la exposición artesanal, la Dirección de Artesanos y Tradiciones recabará y resguardará un reporte administrativo del resultado de la participación de las personas beneficiarias del Programa, donde se describan los gastos, la venta generada y los clientes mayoristas captados.

**g)** La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad llevará a cabo la supervisión del desarrollo de la entrega de los apoyos, estando facultada para requerir a las personas beneficiarias del Programa cualquier información relativa al cumplimiento de las obligaciones del programa.

La documentación necesaria se recibirá en la Dirección de Artesanos y Tradiciones, ubicada en la Casa de la Cultura, con domicilio en Zaragoza número 9 (nueve), en la Plaza Principal de la Cabecera Municipal, en un horario de 09:00 a 15:00 horas. Para mayores informes poder comunicarse a los teléfonos 32834433.

**2.6.2. Comité Dictaminador.**

**a) De la integración del Comité.**

Se establece un Comité integrado por:

1. La o el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, quien presidirá el Comité.
2. La o el titular de la Tesorería Municipal, con el carácter de Vocal.
3. La o el titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Cultura e Identidad Tlajomulquense, con el carácter de Vocal.
4. La o el titular de la Dirección General de Turismo y Promoción a las Tradiciones, con el carácter de Secretario Técnico.
5. La o el titular de la Dirección de Artesanos y Tradiciones, con el carácter de Vocal.

Cada integrante del Comité podrá designar, bajo su más estricta responsabilidad, a un sólo servidor público para que lo sustituya en sus funciones.

**b) Facultades del Comité.**

El Comité está facultado para:

1. Requerir, estudiar y analizar la información, así como la documentación de los expedientes de las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos, para dictaminar el resultado y designar a las y los beneficiarios.
2. Autorizar la asignación de apoyos del Programa conforme a las Reglas de Operación del mismo.
3. Conocer los avances y acciones del Programa, y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.
4. En caso de existir algún saldo, proponer al Ayuntamiento el destino de los recursos, como complementarios para el sector artesanal del Municipio.
5. Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa en relación al ejercicio fiscal del año 2020.
6. Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, así como la forma y plazos para que el área correspondiente realice la evaluación del Programa.
7. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.

**c) Del Funcionamiento del Comité.**

1. Para el funcionamiento del Comité se aplicarán de forma supletoria las disposiciones previstas para el Municipio en el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
2. De cada reunión de trabajo, la o el Secretario Técnico elaborará un acta, la cual deberá firmarse por los integrantes asistentes a las mismas.

**d) Obligaciones de las y los Integrantes del Comité.**

1. Respetar y cumplir, los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria que se emita al respecto para este Programa.
2. Tomar decisiones objetivas, basadas en los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.

**3. Evaluación.**

**3.1.1.** La evaluación del Programa será remitida a la Dirección General de Políticas Públicas para su análisis y validación.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, la Dirección de Artesanos y Tradiciones presentará al Comité Dictaminador, un Informe de resultados para la evaluación del Programa, donde se detalle el impacto que tuvo en las personas beneficiarias del Programa. En base a la evaluación, el Comité Dictaminador presentará la propuesta de la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal 2020.

**3.1.2**. Con la información, se generará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa.

**3.1.3.** Con base a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, la Dirección de Artesanos y Tradiciones presentará al Comité Dictaminador, el informe de resultados para la elaboración de la evaluación del Programa.

* 1. **Difusión.**

La información del Programa, así como la convocatoria, punto de acuerdo y reglas de operación se publicarán en el portal del Gobierno Municipal: [www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx). Además, se realizará una campaña de difusión del Programa en todas las agencias y delegaciones del Municipio, así como en las redes sociales oficiales del Gobierno Municipal.

* 1. **Quejas y Denuncias.**

Cualquier persona tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás legislación y normatividad que resulte aplicable.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante la Contraloría Municipal, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

* Directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640
* Vía telefónica: 32-83-44-68.
* Por internet en: [www.tlj.mx/denuncialos](http://www.tlj.mx/denuncialos)
* Por correo electrónico: [denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx](mailto:denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx)
* En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.

**3.4. Padrón de las y los Beneficiarios.**

El padrón de las y los beneficiarios del Programa será publicado en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en el portal de internet del Gobierno Municipal: [www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx)

**3.5. Prohibición para las y los Servidores Públicos.**

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o económico derivado del presente Programa. Asimismo, no podrán intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

* 1. **Responsabilidad Administrativa.**

Las y los servidores públicos municipales y los particulares quedarán sujetos a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas en todas las materias que regula, de conformidad a lo establecido en los artículos 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.