**Aprobación**: 06 de marzo del año 2019.

**Punto de Acuerdo:** 032/2019.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL**

**“PROGRAMA DE APOYO MUNICIPAL DE**

**SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA 2019 DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO”**

**1. ASPECTOS GENERALES.**

* 1. **INTRODUCCIÓN**.

Uno de los grandes retos que han enfrentado en este país, es precisamente lograr estrechar la brecha económica de los niveles más pobres de la sociedad, que se generen las oportunidades, así como una calidad de vida mejor.

El Gobierno del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga reconoce a las familias del Municipio el derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa, y fomenta acciones sociales para que los ciudadanos ejerzan sus derechos sociales.

Es por ello que el Gobierno Municipal se ha comprometido con la justicia social y la igualdad de oportunidades de su población, implementando acciones que buscan la constante mejora de medidas que promueven una vida digna para todos sus gobernados.

El “Programa Municipal de Sistema de Almacenamiento de Agua 2019”, es implementado con el objetivo del mejoramiento de vivienda para combatir la pobreza y marginación del municipio.

El apoyo consiste en otorgar un tinaco para almacenar agua, destinándolo a los hogares más necesitados en las poblaciones tradicionales de las agencias y delegaciones de este Municipio.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o. párrafo séptimo, confiere a toda familia el derecho de disfrutar de una vivienda digna y decorosa. Con la finalidad de contribuir a la igualdad de oportunidades para que toda la población mexicana mejore la calidad de los materiales de la vivienda con la finalidad de tener acceso a una vivienda digna, el Gobierno Municipal, implementó el Programa de Apoyo Municipal de Tinaco, diseñado para apoyar a los hogares de menores ingresos económicos disminuyendo los índices de rezago social con la mejora en la calidad de infraestructura de la vivienda, mediante un apoyo en especie otorgando tinacos para almacenamiento de agua.

* 1. **DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA.**

Entregar tinacos con capacidad de almacenar 450 litros de agua para cada vivienda de quienes serán beneficiarios del programa, y que sufra de desabasto del servicio de agua potable municipal o se cuente con dicho servicio de manera irregular, y que carezca de tinaco en su vivienda, que vivan en la Cabecera Municipal o las poblaciones tradicionales de las agencias y delegaciones municipales que cumpla con los criterios de priorización y requisitos descritos en las presentes Reglas de Operación.

**1.2.1. Nombre oficial del programa:** “Programa Municipal de Sistema de Almacenamiento de Agua 2019”, para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**1.2.2. Alineación con el Plan Municipal Vigente:** En este sentido, el Programa se encuentra enmarcado en el apartado B eje Estratégico 3.1, en la en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 Tlajomulco, Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vivienda digna, y reducir de manera responsable el rezago de vivienda a través del mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiados.

**1.2.3. Derecho para el Desarrollo Social al que atiende:** El derecho a vivienda digna y decorosa.

**1.2.4. Dependencia o entidad responsable:** Dirección de Vivienda y Comunidad Digna, y Dirección de Programas Estatales y Federales.

**1.2.5. Dirección General o área interna responsable:** Dirección General de Política Social.

**1.2.6. Modalidades de apoyo:** Entrega de apoyo en especie (Tinacos).

**1.2.7. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente:** El tope presupuestal destinado para la ejecución del Programa será por la cantidad de hasta $325,250.00 (trescientos veinticinco mil doscientos cincuenta 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:** Partida 4411 de “AYUDAS SOCIALES A PERSONAS”, programa 7, proyecto 106. Destino 2, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2019.

**1.3. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.**

Con fundamento en el artículo 4° párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los numerales 1 fracciones I, IV y VI, 4, 9, 29, 32, 40, 42, 45 fracción I y demás aplicables de la Ley General de Desarrollo Social; los artículos 1 fracciones I, III, y IV, 2, 4 fracción V, 5, 8, 15 fracciones VI y XII, 16, 17, 21, 24, 32, 34, y demás aplicables de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 1, 3 y 17 inciso b fracción I de la Ley de Vivienda; 1, 3, 7 fracciones I y V, y 16 fracción II de la Ley de Vivienda del Estado de Jalisco; y acorde con el apartado B Eje Estratégico 3.1 del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 Tlajomulco; y numerales 6, 129 fracción IV, inciso A, 133 fracciones VI, VII, VIII y XI del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**2. INCIDENCIA.**

**2.1. OBJETIVOS.**

**2.1.1. Objetivo General.**

Atender y apoyar el mejoramiento de vivienda con la entrega de tinacos en los hogares del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en situación de pobreza y rezago social.

**2.1.2. Objetivos Específicos.**

**2.1.2.1**. Otorgar el número de apoyos posibles hasta agotar el techo presupuestal, asignado para el Programa.

**2.1.2.2.** Entregar tinacos para almacenamiento de agua para cada vivienda de quienes serán beneficiarios del programa.

**2.1.2.3.** Se buscará optimizar el apoyo para alcanzar un mayor número de beneficiarios.

**2.2. COBERTURA GEOGRÁFICA.**

En zonas con desabasto de agua potable o se cuente con dicho servicio de manera irregular en el territorio municipal que vivan en la cabecera municipal y las poblaciones tradicionales de Agencias y Delegaciones que carezcan de forma de almacenamiento de agua potable en sus viviendas, dentro del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

Las personas que se encuentren en situación de pobreza evaluados por el Comité Dictaminador.

**2.3. POBLACIÓN OBJETIVO.**

**2.3.1. Población Potencial**: Personas físicas que vivan en zonas de desabasto de agua potable, que se surta con pipas o que el servicio se preste de forma irregular, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad y metodología de focalización establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**2.3.2.** **Población Objetivo:** Se pretende beneficiar con el programa, de forma directa a hogares y de forma indirecta a las personas (tomándose como base 4 personas por vivienda).

**2.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS BENEFICIOS.**

**2.4.1. Tipos de Apoyos**.

1. En especie, consistente en Tinacos para almacenamiento de agua.
2. Los insumos para el otorgamiento del apoyo que prevé el Programa, serán adquiridos de acuerdo al procedimiento establecido por la legislación y la reglamentación en materia de compras gubernamentales.
3. Los insumos serán resguardados, inventariados y organizados por la Dirección General de Política Social.

**2.4.2. Características del Apoyo**.

1. El apoyo de tinaco por sus características son de alta calidad con capacidad para 450 litros de almacenamiento, diámetro de 1.02 m. altura 1.10 m. Forma vertical con tapa de rosca reforzada, conexiones de descargas anti fugas con aditamentos necesarios, con esto evitando la formación de bacterias y lama, amable con el medio ambiente.
2. El apoyo será otorgado a cada beneficiario directo para ser colocado en su vivienda.
3. Una vez que se haya realizado la publicación del Padrón de Beneficiarios determinado por el Comité Dictaminador, la Dirección de Vivienda y Comunidad Digna entregará el apoyo en un lapso no mayor a treinta días hábiles.
4. La mano de obra queda a cargo de la persona Beneficiaria.

**2.5. PERSONAS BENEFICIARIAS.**

**2.5.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**.

Se tendrá el siguiente orden para el criterio de priorización:

1. Aquellos lugares que el abastecimiento de agua sea por medio de pipas;
2. Zonas con escasez con agua o distribución por tandeos;
3. Los de mayor pobreza patrimonial;
4. Solicitantes con dependientes económicos con discapacidad;
5. Jefas de familia;
6. Solicitantes con dependientes económicos adultos mayores; y/o
7. Donde exista hacinamiento de personas.

Se entregará un sólo apoyo por beneficiario directo.

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

Las y los interesados que aspiren ingresar al Programa y recibir el apoyo deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Identificación oficial con fotografía, vigente y/o credencial del Instituto Nacional de la Personas Adultas Mayores (INAPAM).

II. Dos fotografías de la vivienda que evidencie el área de necesidad en la que se requiere el apoyo.

III. Manifestar bajo protesta de decir verdad: “No ser beneficiario de otro programa gubernamental federal, estatal o municipal similar o a fin a los que otorga el presente Programa”.

IV. En el formato de solicitud que sea generado por la Dirección de Vivienda y Comunidad Digna, deberá establecer los siguientes datos:

a) Nombre completo;

b) Domicilio;

c) Teléfono de contacto;

d) Croquis de ubicación de la vivienda que tendrá el apoyo;

e) Estado civil, número de hijos y/o adultos mayores, en su caso, y número de habitantes totales de la vivienda;

f) Declaratoria de haberse conducido con verdad y de comprometerse a destinar los apoyos a los objetivos del Programa; y

g) Firma del solicitante. En caso de existir alguna imposibilidad, para firmar, deberá estamparse: huella digital del solicitante y firma de un testigo de asistencia libremente designado por el solicitante.

V. Comprobante de domicilio de la vivienda en donde se llevará a cabo la colocación del apoyo correspondiente al Programa. El solicitante podrá acreditarlo con cualquiera de los siguientes documentos:

a) Constancia de Delegado;

b) Recibo de luz;

c) Recibo de agua;

d) Recibo de predial;

e) Carta de Residencia; o

f) Constancia del Ejido.

La documentación deberá exhibirse en original y cotejarse con su copia.

**2.5.3. Obligaciones de las y los Beneficiarios.**

I. Entregar oportunamente la información requerida por la Dirección de Vivienda y Comunidad Digna.

II. Cumplir lo establecido con las presentes Reglas de Operación;

III. Cubrir los gastos generados que se originen por concepto de mano de obra e instalación del apoyo entregado;

IV. Instalar el tinaco entregado, en un término de treinta días naturales a la fecha de entrega del insumo, en los domicilios destinados para ello;

V. Firmar el formato de recepción de apoyo entregado del programa; y

VI. Aquellos que en su caso, determine el Comité Dictaminador.

**2.6. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN.**

**2.6.1. Recepción y Resguardo de la Documentación.**

1. Los interesados en participar de los apoyos que brinda el Programa, deberán presentarse a llenar su solicitud en las oficinas de la Dirección de Vivienda y Comunidad Digna, ubicadas en calle Juárez Sur número 47 de la Cabecera Municipal, con un horario de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles.
2. La fecha de apertura y clausura del Programa será definido en la convocatoria que emita el Presidente Municipal.
3. La Dirección de Vivienda y Comunidad Digna será la responsable de la difusión del Programa, orientar el llenado de solicitudes, recepción y resguardo de las solicitudes, así como de cualquier otra documentación inherente a los beneficiarios del Programa, debiendo revisar que los solicitantes cumplan los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, integrando un expediente de cada uno de ellos.
4. Para el caso que la información o documentación contenida en la solicitud para solicitar el apoyo estuviera incorrecta o tenga faltantes respecto de los requisitos establecidos en el Programa, la Dirección de Vivienda y Comunidad Digna habrá de notificarlo a los solicitantes interesados a efecto de que sean subsanados las omisiones dentro del término de tres días hábiles de realizada la notificación, para así poder continuar con el trámite de revisión y posible asignación del apoyo.
5. En caso de que el solicitante no cumpliera con subsanar la información faltante, en el término previsto en el párrafo anterior, se tendrá por no presentada la solicitud y sin efecto legal alguno para las partes intervinientes.
6. La Dirección de Vivienda y Comunidad Digna revisará las solicitudes presentadas, verificando que cumplan con cada uno de los requisitos del Programa, para posteriormente enviarlos a la Dirección de Programas Estatales y Federales, quien asignará un folio de registro firmado por el titular de la misma, a efecto de que sea presentado al Comité Dictaminador en estricto orden de recepción para la designación de apoyos y la propuesta del padrón de beneficiarios.
7. La Dirección de Programas Estatales y Federales podrá hacer las observaciones que considere necesarias con el objeto de cumplir con las presentes Reglas de Operación, informando de ello al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.
8. Una vez validado y verificado la información de cada solicitante, La Dirección de Programas Estatales y Federales presentará al Comité Dictaminador la propuesta del Padrón de Beneficiarios del programa.

**2.6.2. COMITÉ DICTAMINADOR.**

**2.6.2.1. Integración del Comité.**

El Programa, contará con un Comité Dictaminador, que tendrá como objetivo la evaluación, ejecución y resultados del mismo. El cual estará integrado de la siguiente manera:

I. La o el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, quien presidirá el Comité.

II. La o el Regidor titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Política Social, con el carácter de vocal.

III. La o el titular de la Tesorería Municipal, con el carácter de vocal.

IV. La o el Titular de la Dirección General de Política Social, con el carácter de Secretario Técnico del Comité Dictaminador.

V. La o el Titular de la Dirección de Programas Estatales y Federales, con el carácter de vocal.

VI. La o el Titular de la Dirección de Vivienda y Comunidad Digna, con carácter vocal.

**2.6.2.2.** Cada integrante del Comité podrá designar, bajo su más estricta responsabilidad, a un servidor público con calidad de comisionado suplente, los cuales tendrán las mismas facultades y atribuciones que los titulares, tomando en consideración que el suplente deberá ser aprobado por el Comité.

**2.6.2.3. Funciones del Comité.**

I. Determinar el padrón de beneficiarios del Programa, así como las altas y bajas que puedan surgir.

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

III. Requerir, estudiar, revisar, analizar cualquier información y/o documentación inherente al Programa o de los beneficiarios.

IV. Ordenar las supervisiones en los tiempos que estime pertinentes, de cualquier acción inherente al Programa.

V. En su caso, modificar el número de apoyos, hasta el presupuesto asignado para dicho Programa.

VI. Analizar y en su caso aprobar, la evaluación del Programa, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, para determinar su continuidad, así como posibles ajustes a las Reglas de Operación para el año 2020.

VII. Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa en relación al ejercicio fiscal del año 2020, así como el proyecto de Reglas de Operación.

Para los casos no previstos, se estará a lo que resuelva el Comité Dictaminador del Programa.

**2.6.2.4. Del Funcionamiento del Comité**.

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

**2.6.2.5. Obligaciones de los Integrantes del Comité.**

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

**2.6.2.6. DISPOSICIONES ADICIONALES**.

1. El Comité Dictaminador, la Contraloría Municipal y la Dirección General de Política Social, cuando así se estime oportuno, realizarán visitas domiciliarias a los beneficiarios del Programa para verificar el debido cumplimiento de los objetivos del Programa.
2. El beneficiario que haya recibido el apoyo y no cumpla con las disposiciones descritas en las presentes Reglas de Operación, deberá al momento de su requerimiento, reintegrar el apoyo entregado ya sea en especie o monetariamente de acuerdo al costo factura del mismo que en virtud de este Programa se le haya entregado a la Tesorería Municipal, en caso de no hacerlo, dicha Tesorería Municipal determinará los créditos fiscales correspondientes y los ejecutará en términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco. Lo anterior con independencia de las distintas sanciones y procedimientos jurídicos establecidos para la recuperación del mismo.

**2.7. DE LAS OBLIGACIONES, CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN, Y/O CANCELACIÓN DEL APOYO**.

1. Cualquier persona podrá denunciar el mal uso y destino, de los recursos destinados al presente Programa, a la Contraloría Municipal, o a las dependencias encargadas de la ejecución del mismo, las cuales tendrán la obligación de informar al Comité Dictaminador de tales hechos.
2. En particular, el Comité determinará la baja del Programa a aquellos beneficiarios que incurran en cualquiera de las siguientes causas:
   * + 1. Incumplir con la presentación de los requisitos establecidos o con los criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación.

b) Incurrir en falsedad con el objeto de obtener el apoyo del Programa.

c) Incumplir con la colocación del apoyo entregado en el tiempo establecido y en el lugar destinado.

d) Impedir u obstaculizar la función de verificación o supervisión por las dependencias autorizadas.

e) Ocultar o falsear información para la evaluación del programa.

f) Cuando el beneficiario cubra sus necesidades con sus propios recursos.

g) Cambio de residencia del beneficiario.

h) Renuncia voluntaria del solicitante.

i) Aquellos casos que determine el Comité Dictaminador.

**3.** **EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**.

**3.1.** La Dirección de Vivienda y Comunidad Digna proporcionará a la Dirección General de Políticas Públicas la información necesaria para su análisis y validación cubriendo los aspectos siguientes:

**3.2.** Deberá realizarse con perspectiva de género y atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa.

**3.3.** Generará información del número de familias y personas beneficiadas, distribución de apoyos por localidades, presupuesto ejercido contra presupuesto autorizado, y demás información de utilidad para la continuidad del Programa.

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

**3.5.** Con base Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, la Dirección de Vivienda y Comunidad Digna presentará al Comité el informe de resultados para la elaboración de la evaluación del Programa.

**3.6.** En base a la evaluación presentada, el Comité Dictaminador determinará la propuesta de la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal 2020.

**4. DISPOSICIONES FINALES:**

**4.1. Padrón de Beneficiarios.**

El padrón de 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

**4.2. 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.

**4.3. De la 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.

**4.4. Prohibición para 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 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.