

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

El que suscribe Licenciado **ISMAEL DEL TORO CASTRO**, en mi carácter de Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de conformidad con los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracciones I a la III de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 10 y 41 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 1, 3, 9, 21, 22 y 35 fracción I del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y sus reformas, 1, 3, fracción XVII, 5, 103, 105 fracción I, 107 fracción II, inciso a) y 110 fracciones I y II del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y sus reformas, así como los demás relativos y aplicables que en derecho corresponda; tengo a bien someter a la elevada y distinguida consideración de éste H. Cuerpo Edilicio en Pleno la siguiente:

**INICIATIVA DE ACUERDO CON  
CARÁCTER DE DICTAMEN**

Mediante la cual se propone que el Pleno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, apruebe y autorice la ejecución del programa de apoyo **"ADULTOS EN MOVIMIENTO"** para el año 2014, el ejercicio de los recursos presupuestales asignados, 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.

vigor, 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 de Desarrollo Social y la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales y con apoyo del Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con la intervención de la Tesorería Municipal, mediante la entrega del apoyo económico en los términos de las Reglas de Operación del Programa Adultos en Movimiento, 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 2014, 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 registrá por las siguientes:

**"REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE APOYO "ADULTOS EN MOVIMIENTO"  
EJERCICIO FISCAL 2014  
GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.**

**CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN.
2. FUNDAMENTO NORMATIVO.
3. OBJETIVOS.
4. LINEAMIENTOS.
5. MECANISMOS DE OPERACIÓN.
6. ACTORES E INSTANCIAS EJECUTORAS.
7. PUBLICACION DEL PADRON.

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 2014 (dos mil catorce), para cada uno de los beneficiarios al programa.

#### **4. LINEAMIENTOS.**

##### **4.1 Cobertura.**

1,100 (mil cien) 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.

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

4.2.1 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:

4.2.1.1 Presentar solicitud para participar en el programa, mismas que se encontrarán disponibles en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social, Centro Administrativo Tlajomulco, 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](http://www.tlajomulco.gob.mx)).

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

- a) Credencial de elector vigente, con registro en el municipio número 098 correspondiente al Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, o
- b) Constancia de residencia emitida por la Secretaría General del Ayuntamiento.

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

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

4.2.1.4 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:

- a) Recibo de luz, agua o predial, no mayor a tres meses de emisión, a nombre del solicitante;
- b) 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

La Dirección General de Desarrollo Social, por medio de la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales concentrará las solicitudes y la documentación requerida, generará un padrón de solicitantes del Programa y tomará en cuenta los estudios socioeconómicos de los años anteriores.

Posteriormente, el padrón de solicitantes, junto con los resultados de la validación y el estudio socioeconómico se remitirán al **COMITÉ DE DICTAMINACIÓN, determinado por el punto 6.6**, para que éste, previo análisis, determine el **PADRÓN DE BENEFICIARIOS (AS)**, a los que se les entregará un gafete que los acredite como beneficiarios.

## 5. MECANISMOS DE OPERACIÓN.

### 5.1 Difusión del Programa.

La Coordinación de Desarrollo Social, por medio de La Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales y el Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia (DIF-Tlajomulco) promoverán la difusión del Programa Adultos en Movimiento, este último en su portal ([www.dif.tlajomulco.gob.mx](http://www.dif.tlajomulco.gob.mx)); y en el portal del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga ([www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx)), una vez que el Presidente Municipal emita la convocatoria respectiva, con la finalidad de dar a conocer a la población la información de tiempo de inscripción, lugares de entrega de documentación para el acceso al Programa.

### 5.2 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección General de Desarrollo Social, por medio de la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales, será la responsable de calendarizar la firma de los recibos de pago por parte de los beneficiarios del programa, y la posterior entrega de recursos, a través de la Coordinación de Desarrollo Social para su gestión con la Tesorería Municipal, con el objeto de que dichos recursos estén en tiempo y forma en las cuentas bancarias de los beneficiarios del Programa.

### 5.3 Implementación del Programa.

La Implementación del Programa se realizará por la Coordinación de Desarrollo Social, la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales y la Tesorería Municipal, con apoyo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco).

### 5.4 Inscripción.

5.4.1 La Dirección General de Desarrollo Social, por medio de la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales, será la dependencia responsable de la distribución de solicitudes, a las dependencias involucradas para su entrega a los interesados en ser beneficiarios y recepción de la documentación requerida, la Dirección General de Desarrollo Social, integrará un expediente por cada solicitante, conteniendo todos y cada uno de los documentos que hayan sido entregados por éstos.

La Dirección General de Desarrollo Social 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 de la Coordinación de Desarrollo Social, la documentación que contienen los expedientes, incluyendo la CLABE, a fin de facilitar el pago.

#### **5.7 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 Desarrollo Social, así como en el portal de internet Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y en los medios oficiales correspondientes.

La Coordinación de Desarrollo Social, por medio de la Dirección General de Desarrollo social, 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.

#### **5.8 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 de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales 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 y visita de seguimiento por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

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

#### **5.9 Del pago.**

El proceso de entrega de cada uno de los apoyos económicos se entregará durante el periodo del Programa 2014 se otorgará un apoyo

- Acudir a las Oficinas de la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales, 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.
- Acudir a las reuniones de verificación de supervivencia que convoque la Coordinación de Desarrollo social.

#### **6.1.3 Sanciones.**

- La Dirección General de Desarrollo Social vigilará el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto anterior, para determinar responsabilidades y baja del Programa.

### **6.2 De la Coordinación de Desarrollo Social.**

#### **6.2.1 Funciones.**

- Solicitar a Secretaria General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, la publicación en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco de la convocatoria del programa "Adultos en Movimiento".
- Supervisar las actividades que se lleven a cabo en la convocatoria.
- Convocar a toda la estructura de la Coordinación de Desarrollo Social a participar en la recepción, supervisión y distribución de solicitudes y documentos del Programa Adultos en Movimiento.
- Convocar al Comité Dictaminador en caso que así considere necesario.
- Instruir a las áreas involucradas en la recepción de solicitudes y documentos del Programa para que asignen personal para el desempeño de dicha actividad.
- Gestionar la publicación de padrón de beneficiarios(as) al Programa Adultos en Movimiento, aprobados por el Comité Dictaminador.
- Manejar la información personal de los beneficiarios según la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y la LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

#### **6.2.2 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 Desarrollo Social, a fin de realizar las verificaciones semestrales al ejercicio de los recursos e integración de expedientes.
- Acudir a las reuniones del Consejo Dictaminador.

#### **6.2.3 Sanciones.**

TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

#### **6.4.2 Obligaciones.**

- Coordinarse con la Tesorería Municipal a fin de dar cumplimiento oportuno a las entregas de recursos de este Programa.
- Coordinar en conjunto con la Coordinación de Desarrollo Social 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 la empresa externa contratada a fin de realizar el levantamiento del estudio socioeconómico y la integración de expedientes.
- Acudir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador.
- Resguardar los expedientes de los solicitantes.

#### **6.4.3 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.

#### **6.5 Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales.**

##### **6.5.1 Funciones.**

- Capacitar al personal que designe la Dirección General de Desarrollo Social 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 los Adultos mayores de 60 (sesenta) años o más, interesados en participar en el programa, recabadas por el personal capacitado.
- Coordinar la captura del padrón de solicitantes al Programa Adultos en Movimiento.
- 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.
- Organizar la entrega del primer apoyo al padrón de beneficiarios (as) del Programa junto con la Dirección General de Desarrollo Social.
- Diagnosticar y valorar mediante evaluaciones trimestral, el estado que guarda el programa.

- Manejar la información personal de los beneficiarios según la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y la LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

#### **6.6.2 Funciones.**

- Conocer los avances y acciones del Programa y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.
- Determinar quiénes serán los beneficiarios(as) del Programa.
- Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.
- 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.

#### **6.6.3 Obligaciones.**

- Convocar a sesión a todos los integrantes del Comité con por lo menos 24 (veinticuatro) 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 las presentes Reglas de Operación del programa.

### **7. PUBLICACION DEL PADRON.**

El Comité Dictaminador emitirá y publicará, a través de la Secretaría General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco y en la página de Internet del gobierno municipal del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, ([www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx)) un dictamen conteniendo el Padrón de Beneficiarios(as) del Programa.

Este Comité Dictaminador remitirá un dictamen conteniendo el Padrón de Beneficiarios(as), y lo remitirá a la Tesorería Municipal a efecto de que ésta realice el depósito del recurso en la cuenta bancaria a favor de los beneficiarios(as), para que los mismos puedan retirar el apoyo a través de la tarjeta bancaria personalizada, la Tesorería Municipal formulará un procedimiento para asegurar el otorgamiento del apoyo a los beneficiarios(as).

### **8. EVALUACIONES.**

Con la finalidad de valorar el impacto, calidad y transparencia del Programa, la Coordinación de Desarrollo Social por medio de la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales, aplicarán las siguientes evaluaciones a partir de la entrega del primer pago.

**VII.-** Por los motivos y fundamentos ya expuestos someto a consideración del Pleno del H. 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 Pleno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la ejecución del programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO", para el año 2014, así como sus reglas de operación y el ejercicio de los recursos presupuestarios que se encuentran provisionados dentro de la partida 4419 de "Ayudas Sociales a Personas" por la cantidad de \$5,500,000.00 (CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) para el ejercicio presupuestal del año 2014 (dos mil catorce).

**SEGUNDO.-** En consecuencia, el Pleno del 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 2014, que han quedado establecido en el cuerpo de la presente iniciativa de origen y que forman parte integrante de esta para todos los efectos legales que corresponda.

**TERCERO.-** El Pleno del Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta al Presidente Municipal, Secretario General del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Contralor Municipal, al Coordinador de Desarrollo Social, al Director General de Desarrollo Social, a la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales y, a las Direcciones de Comunicación Social, de Finanzas, de Procesos de Administración 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 de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO".