

COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Tlajomulco
 Gobierno Municipal

 Secretaría General
 SG/1557/2014/DAAS/P.A.

LIC. PEDRO MARTÍNEZ PONCE
JEFE DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
P R E S E N T E:

Por medio del presente, reciba un cordial saludo, asimismo hago propicia la ocasión, para informarle que en la **sesión ordinaria** del H. Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, convocada para el día **21 de noviembre del año 2014** en el desahogo del **punto 5.6 del orden del día**, se aprobó por **unanimidad de votos** de los municipales presentes, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO NUMERO 184/2014

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 2015, 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 2015.

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 2015, 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 2015, para la operación del programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO".

CUARTO.- El 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".

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

SECRETARÍA GENERAL
 ATENTAMENTE
 Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 21 de noviembre del año 2014.

"2014, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución de Apatzingán y Año de Octavio Paz"

LIC. ALBERTO URIBE CAMACHO
 Secretario General del Ayuntamiento.

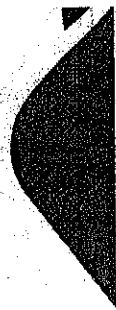
JLPP/dcj

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL



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

La que suscribe Regidora **MARIA ASENCIÓN ÁLVAREZ SOLÍS**, en mi carácter de Presidenta de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 73 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 10, 41 fracción II y 50 fracciones I y II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 1, 3, 9, 21, 22 y 35 fracción II del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y sus reformas, 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 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 este Cuerpo Edilicio en Pleno la siguiente:

**INICIATIVA DE ACUERDO CON
CARÁCTER 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 2015, 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 considere 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 brinda el Municipio, a través de los programas específicos en la materia, inclusive aquellos apoyos de carácter económico, con base en los artículos 4º 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 reciben 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 y acorde con el eje 4.1.2.1 del Plan Municipal de Desarrollo de Tlajomulco de Zúñiga, 2012 - 2015, en 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 para el año 2015, que será otorgado con la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria a nombre de las beneficiarias que será apertura 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 mayo 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 registrará por las siguientes:



**"REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE APOYO "ADULTOS EN MOVIMIENTO"
EJERCICIO FISCAL 2015
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.

8. EVALUACION.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS.

10. 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 a los adultos mayores que viven en condiciones de pobreza patrimonial, mediante el otorgamiento de un apoyo económico.

2. FUNDAMENTO NORMATIVO.

Con fundamento en los artículos 4º 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; los artículos 10 fracciones I, IV y VI, 45 fracciones XI y XXVIII, 46, 74, 81 fracciones I, III, II, IV y V del Reglamento de Gobierno y Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal del 27 de enero del 2010 y sus reformas.

El techo financiero para la puesta en operación del programa, será el que se establezca en el presupuesto de egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, para el ejercicio fiscal del año 2015 (dos mil quinientos).

3. OBJETIVOS.

3.1 Objetivo general.

Apoyar a los Adultos Mayores de 60 (sesenta) años o más, en situación de pobreza patrimonial, que no reciben ningún tipo de apoyo del Gobierno ya sea Municipal, Estatal o Federal, y así contribuir a mejorar sus condiciones de vida.

3.2 Objetivo específico.

Otorgar un apoyo económico de \$3,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 Moneda Nacional), que serán entregados y distribuidos de forma bimestral durante el periodo de Marzo a Diciembre del 2015 (dos mil quinientos), para cada uno de los beneficiarios al programa.

4. LINEAMIENTOS.

4.1 Cobertura.

Los 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:

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 del 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).

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 este 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) Comprobante de domicilio pudiendo ser recibo de luz, agua, predial, entre otros, 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
- c) Constancia de domicilio emitida por la Delegación Municipal correspondiente.

4.2.1.5 No ser beneficiario, de otro programa gubernamental similar.

4.2.1.6 No ser pensionado.

4.2.1.7 Tener como mínimo, un año de antigüedad viviendo en el Municipio, comprobable con cualquiera de los requisitos de inscripción.

4.2.1.8 No tener afinidad o parentesco hasta el cuarto 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.

4.2.1.9 Aprobar el estudio socioeconómico o tener estudio socioeconómico de cualquiera de los años anteriores.

4.2.1.10. La solicitud deberá presentarse debidamente llena en todos y cada uno de los campos, junto con la documentación referida, deberán concentrarse en la Dirección General de Desarrollo Social, 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 General de Desarrollo social para su revisión.

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

- a) Que el beneficiario padezca algún impedimento físico para desplazarse; o
- b) Que el beneficiario se encuentre hospitalizado.

4.2.1.11.1 Las personas que pretendan fungir como representantes deberán de acreditarse ante la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales con su credencial de elector, misma que deberán entregarse en copia simple y original para su cotejo.

4.2.2 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 el punto (4.2.1 y sus demás correlativos) y firmar a nombre de esta misma. La persona que pretenda actuar como representante deberá acreditarse ante la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales con su credencial de elector 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.

4.3 Tipo y monto de apoyo.

4.3.1 Económico:

4.3.1.1 Se abrirá una cuenta bancaria (débito) para cada uno de los beneficiarios 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.

U. Aquellos beneficiarios del Programa de los pasados ejercicios recibirán sus apoyos en las cuentas de ahorro.

4.3.1.2 Durante el periodo del Programa 2015, 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 último correspondiente al QUINTO BIMESTRE (noviembre-diciembre) será entregado en el mes de noviembre.

4.4 Padrón de Solicitantes.

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, a los que se les entregará un cheque 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); y en el portal del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga (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.

5.4.2 Los trámites para la inscripción en el Programa Adultos en Movimiento, en cualquiera de sus etapas, serán totalmente gratuitos.

5.4.3 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, exclusivamente para los fines del programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

5.5 Proceso de Selección de Beneficiarios.

5.5.1 Para determinar a los supuestos de elegibilidad, la Dirección General de Desarrollo Social 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 siempre y cuando no cuenten con el estudio socioeconómico de cualquiera de los años anteriores, bajo el siguiente criterio, en cualquiera de los supuestos:

- a) Una vez presentada la solicitud, se integrará el expediente del estudio socioeconómico respectivo.
- b) Verificarán el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, descartando aquellos casos en los que no se cumplan.
- c) 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.
- d) Posteriormente, turnarán a la Dirección General de Desarrollo Social, 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 Desarrollo Social, deberá considerar los posibles casos especiales, a fin de turnarlos, al Comité Dictaminador, para que los evalúe.

5.5.2 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.

5.6 Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobados los padrones por el Comité Dictaminador, será responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social, por medio de la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales, resguardar los expedientes, tanto de los beneficiarios como de las solicitudes denegadas, éstas últimas como información para próxima convocatoria.

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 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 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.

Las bajas de beneficiarios, 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 efecto 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, deberá ser aprobada por el Comité Dictaminador. Para el caso de los beneficiarios que ingresen al Programa, en lugar de aquellos(as) que sean dados de baja, el Comité Dictaminador dará prioridad a aquellos 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 2015 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 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 este apoyo bimestral, el beneficiario deberá identificarse con su credencial de elector vigente domiciliada en este Municipio.

6. ACTORES E INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA.

6.1 Beneficiarios.



6.1.1 Derechos de los beneficiarios.

- Recibir todos los apoyos del programa sin costo o condicionamiento alguno.
- Cuando el beneficiario 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 de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales.
- Nombrar a un familiar directo que actúe como enlace entre el beneficiario y la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales, asimismo el familiar directo 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 aplicará en las circunstancias siguientes:
 - Que el beneficiario se encuentre hospitalizado.
 - Que el beneficiario padezca algún impedimento físico para desplazarse.
- Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operen el programa.
- Apoyo en gastos funerarios: en el caso por fallecimiento de alguno de los beneficiarios, se debe presentar el familiar directo que debidamente se encuentre acreditado ante la Dirección de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales con motivo de que se le otorgue el apoyo que corresponda al bimestre en que el beneficiario haya fallecido presentando el acta de defunción del beneficiario, esto para ayudar a solventar los gastos funerarios.

6.1.2 Obligaciones de los beneficiarios:

- 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 de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales, 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 2015 Apoyo a Adultos en Movimiento.
- Recibir al personal debidamente identificado para la realización del estudio socioeconómico, en caso de no tener estudio socioeconómico de cualquiera de los años anteriores.
- Cubrir con todos los lineamientos del programa, según lo establecido en el punto 4.2. de las presentes Reglas.
- 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 Secretaría 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 al Programa Adultos en Movimiento, aprobados por el Comité Dictaminador.
- Manejar la información personal de los beneficiarios según 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.

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

6.3.1 Funciones.

- Recibir las solicitudes y documentación requerida para los procesos de inscripción al Programa.
- Canalizar las solicitudes y documentación de aquellos Adultos mayores, de 60 (sesenta) años o más interesados en ser beneficiarios del Programa, a la Dirección General de Desarrollo Social, para la integración de expedientes y creación de padrón de beneficiarios.
- Manejar la información personal de los beneficiarios según la LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

6.3.2 Obligaciones.

- Verificar que las solicitudes se encuentren debidamente elaboradas y cuenten con la documentación comprobatoria.
- Respetar los tiempos y formas establecidos en las Convocatorias.
- Actualizar con honestidad, evitando favorecer a los solicitantes que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.



6.4 Dirección General de Desarrollo Social.

6.4.1 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.
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos al Programa Adultos en Movimiento, de los beneficiarios al programa.
- Supervisar que se realice semestralmente una actualización de los documentos de los beneficiarios.
- Manejar la información personal de los beneficiarios según la LEY DE 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.

6.5 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 interesados en participar en el Programa, recibadas 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 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 DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

6.5.2 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 a la Coordinación de Desarrollo Social, así como a la Dirección General de Desarrollo Social.
- Acudir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador.

6.5.3 Sanciones.

- La Dirección General de Desarrollo Social vigilará el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto anterior, para deslindar o determinar responsabilidades.

6.6 Comité Dictaminador.

6.6.1 Definición y estructura.

El Programa contará con un Comité Dictaminador que tendrá como objetivo conocer y determinar los beneficiarios que participarán en el Programa, así como coordinar las actividades que se realicen en el marco del mismo.

Estará integrado por:

- El Coordinador de Desarrollo Social del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien presidirá el mismo.

- El Director General de Desarrollo Social del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien fungirá como el Secretario del Comité.

- El Secretario Técnico de la Coordinación de Desarrollo Social del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

- El Director de Control y Seguimiento a Programas Sociales Municipales del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

- El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

- El Contralor Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

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 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) un dictamen conteniendo el Padrón de Beneficiarios del Programa.

Este Comité Dictaminador remitirá un dictamen conteniendo el Padrón de Beneficiarios, 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, 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.

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:

- a) Evaluación de los beneficiarios: cada cuatro meses se aplicará una encuesta de satisfacción de la calidad de la atención a cada uno de los beneficiarios.
- b) Evaluaciones administrativas: cada seis meses se aplicará una evaluación que permita conocer el estado que guarda la administración de los recursos en la operación del programa.
- c) Evaluaciones de transparencia: de forma permanente se podrá valorar la transparencia en la operación del Programa, revisión de procesos de inscripción, seguimiento de políticas y publicación de beneficiarios(as) y publicación del padrón.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Cualquier queja o denuncia referente a la implementación y operación de este Programa deberá presentarse directamente en la oficina de la Contraloría Municipal 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.

Los beneficiarios, que consideren que los actos y/o resoluciones que se emitan por las autoridades municipales en ejecución del presente programa sean carentes de fundamentación y/o motivación, o que

contravenían las Reglas de Operación de 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.

10. 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 9 y 32 fracción XLIV del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y sus reformas.

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 resolutive 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 2015, 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 2015.

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 2015, 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.

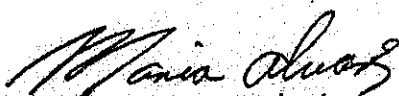
TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta al Tesorero Municipal para dotar de suficiencia presupuestaria en el año 2015, para la operación del programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO".

CUARTO.- El 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".

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

Atentamente.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco a 13 de noviembre del 2014.
"2014, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución
de Apatzingán y Año de Octavio de Paz"



REGIDORA MARIA ASENCIÓN ÁLVAREZ SOLÍS
Presidenta de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social del Municipio de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

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

Esta hoja pertenece a la iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen donde se propone que el Ayuntamiento apruebe y acepte la ejecución del programa de apoyo "ADULTOS EN MOVIMIENTO", para el año 2015, el ejercicio de los recursos presupuestales asignados, así como sus reglas de operación.

AUC/jpp/fmrl.

1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025