



*Vía Recreativa en Zapopan
Autor: Mauricio Figueroa.*

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ZAPOPAN POR EL ADULTO MAYOR".



**COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMBATE A LA
DESIGUALDAD**

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES

GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOPAN

REGLAS DE OPERACION

1. PROGRAMA: “ZAPOPAN POR EL ADULTO MAYOR”.

2. OBJETIVO GENERAL:

Implementación de una política que atienda de manera focalizada las necesidades de las personas de 60 a 64 años 11 meses, promoviendo un desarrollo integral, para mejorar paulatinamente sus condiciones de vida; orientados a reducir las desigualdades sociales y económicas, asegurando los derechos básicos para que los adultos mayores vivan en un entorno social incluyente.

3. OBJETIVOS PARTICULARES:

• Otorgar apoyos en efectivo y/o especie a los adultos mayores de 60 a 64 años 11 meses, que viven en condiciones de pobreza y desamparo familiar.

4. POBLACIÓN OBJETIVO:

Adultos de 60 a 64 años 11 meses, que vivan en el municipio de Zapopan, con especial énfasis para aquellos que se encuentren en condiciones de pobreza, marginación y/o desamparo.

5. COBERTURA:

La Dirección operara en todo el municipio de Zapopan, con mayor atención en las siguientes colonias:

-San Esteban

-Tesistan

-Venta del Astillero

-Entre otras de Alta Marginación.

6. ÁREA RESPONSABLE DEL GOBIERNO MUNICIPAL

La Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales y sus Jefaturas de Departamento, serán las responsables de administrar y coordinar las actividades relacionadas a la correcta implementación del programa.

7. TIPO DE APOYOS (MONTOS Y TOPES MÁXIMOS):

a) Programa “Zapopan por el adulto mayor”. Consistente en un apoyo en efectivo y/o en especie por un monto máximo de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100) bimestral, para apoyar las necesidades básicas de los adultos mayores en situaciones de vulnerabilidad.

8. ENTREGA DE APOYOS BIMESTRALES

El proceso de entrega de los apoyos bimestrales se hará por los siguientes periodos:

- Bimestre 1: Marzo-Abril.
- Bimestre 2: Mayo-Junio.
- Bimestre 3: Julio-Agosto.
- Bimestre 4: Septiembre-October.
- Bimestre 5: Noviembre-Diciembre.

9.- REQUISITOS PARA REGISTRARSE

Llenar y entregar solicitud de registro. Se encontrarán disponibles en las oficinas de la dirección de Programas Sociales Municipales, en la unidad del Adulto Mayor.

- Proporcionar la información requerida en forma veraz en el estudio socio-económico.
- Ser mayor de 60 años y menor de 64 años 11 meses.
- Acreditar el domicilio para lo cual se solicita que presente el recibo de luz, teléfono, agua o predial, no mayor de 3 meses de expedido.
- Acreditar identidad y edad presentando los siguientes documentos: credencial para votar y/o credencial del Inapam, acta de nacimiento, CURP.
- No estar desempeñando cargo alguno como servidor público municipal.
- La recepción de los trámites de registro se dará en:

Dirección de Programas Sociales Municipales.

Calle: Andador Cristina Peña #256.

Col. Zapopan Centro, Zapopan, Jalisco.

Las solicitudes que no cuenten con los documentos requeridos serán rechazadas.

- Los documentos originales sólo se utilizarán para cotejar la información y se devolverán el mismo día que se presentan.
- Tendrán preferencia personas en situación de violencia, discapacidad y grupos vulnerables.

10. PROCEDIMIENTO DE LA ENTREGA DEL APOYO

- a) Los beneficiarios deberán estar registrados e incorporadas en el padrón del programa.
- b) Los beneficiarios deberán contar con identificación oficial con fotografía vigente.
- c) Deberán acudir de manera personal o por conducto de su autorizado, en la hora, fecha y lugar que indique la dirección de Programas Sociales Municipales del Gobierno de Zapopan para recoger cada bimestre su apoyo.
- d) Los beneficiarios deberán firmar el recibo de entrega del apoyo.

11. CONVOCATORIA

El Gobierno Municipal de Zapopan a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales tendrá hasta 30 días a partir de la publicación de las presentes reglas de operación para publicar las bases de la convocatoria a través de su página de internet y redes sociales.

Dichas convocatorias deberán ser abiertas y debiéndose publicar en la Gaceta Municipal.

El inicio de este programa será el mismo día de la publicación de la convocatoria en la Gaceta Municipal y terminará el día 31 de diciembre del 2016, o al agotar el techo presupuestal.

12. CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES

- Firmar bimestralmente la recepción del apoyo.
- Notificar a la unidad del Adulto Mayor, cualquier cambio de domicilio, accidente o caso especial.

13. MOTIVOS PARA CANCELAR EL APOYO

- Por fallecimiento del beneficiario.
- Cuando el beneficiario exprese por escrito su renuncia al apoyo
- Por proporcionar información falsa o alterada
- Cambio de residencia a otro municipio, estado o país.
- Por hacer uso indebido del apoyo.
- Por haber superado el estado de vulnerabilidad.
- Cuando el beneficiario reciba apoyo por algún programa de otro municipio.

14. DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS

DERECHOS:

- Recibir la información sobre la operación del programa.
- Recibir todos los apoyos del programa sin costo o condicionamiento alguno.
- Recibir un trato digno por parte de los funcionarios.

OBLIGACIONES:

- Proporcionar información veraz.
- En caso de cambiar de domicilio deberá notificarlo a la Dirección de Programas Sociales Municipales para lo cual deberá presentar comprobante de domicilio de cambio a fin de dar continuidad al beneficio, de lo contrario será dado de baja.
- Cubrir con todos los lineamientos del programa.
- Acudir a las oficinas de la Dirección de Programas Sociales Municipales en horarios hábiles o en puntos de convocatoria cercanos a su domicilio a firma de recibos de apoyos otorgados.

-
- Recibir al personal debidamente identificado para la actualización del estudio socioeconómico.
 - Acudir a todos los llamados que convoque la coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, con motivo de verificar y actualizar el padrón.

SANCIONES:

- La Dirección de Programas Sociales Municipales vigilará el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto anterior, para deslindar o determinar responsabilidades y bajas del programa.

15. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS (DOCUMENTOS SOPORTE):

- a) Acuse de Recibo. Con copia del INE.

16. CONTRALORÍA SOCIAL:

Se diseñará y se pondrá en marcha, en aras de fomentar la participación ciudadana, mecanismo para que los ciudadanos mediante cargos honoríficos, puedan verificar la correcta aplicación de los recursos.

17. TRANSPARENCIA:

El manejo y la aplicación de los recursos estarán publicados en línea de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública del Estado.

18. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO:

La auditoría, control y vigilancia del presente programa estará a cargo de: el Órgano interno de Control y aquellas dependencias facultadas para la revisión del ejercicio de los recursos aplicados en el Programa. Cada uno de ellos en el ámbito de su competencia.

19. SUPLETORIEDAD

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

- a) La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco
- b) El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco

- c) La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

20. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas y denuncias o sugerencias al respecto al personal o a las actividades del Programa podrán ser remitidas o presentadas de la siguiente manera:

1. Vía telefónica:

Unidad para la atención del adulto mayor:

Al 38-18-22-00 extensión 4852 y 4857

2. De manera personal:

Andador Cristina Peña #256

Col. La Huerta

Zapopan, Jalisco.

