H.AYUNTAMIENTO
DE ZAPOPAN
2016

GACETA**MUNICIPAL**

Vol. XXIII No. 34
Segunda Época
29 de abril de
2016

WWW.ZAPOPAN.GOB.MX

Burbuja Gigante.
Autor: Mauricio Figueroa.

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA “SONRÍE ZAPOPAN”

Gobierno de
Zapopan

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES

PROGRAMA
"SONRÍE ZAPOPAN"

1. INTRODUCCIÓN

Muchos de los padres y madres trabajadoras que habitan en el municipio de Zapopan requieren del cuidado de sus hijos mientras ellos se encuentran laborando.

El gobierno Municipal de Zapopan y el DIF Municipal cuentan con instalaciones para ofrecer el servicio de estancias infantiles, sin embargo, algunas de estas guarderías o estancias infantiles no resuelven la necesidad de los padres de familia debido a su ubicación o a que se encuentran sin cupo para sus hijos.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

El objetivo general de este programa, es apoyar a los padres zapopanos mientras trabajan, mediante el apoyo económico con el que puedan pagar una estancia infantil, para asegurarse de que sus niños estén seguros, con una nutrición apropiada, estimulados correctamente desde el punto de vista de su desarrollo y rodeados de cariño, favoreciéndose así su proceso de socialización.

2.2. Objetivos Específicos

- Apoyo a la economía familiar.
- Brindar una alternativa para padres y madres trabajadoras o en búsqueda de empleo, que viven en el municipio de Zapopan y que mientras trabajan, requieren del cuidado de sus hijos en instituciones especializadas y donde las estancias infantiles municipales y del DIF Municipal no tengan cobertura.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Población Objetivo

Las madres y padres con las siguientes condiciones:

- Estar trabajando en un empleo formal o en búsqueda de empleo formal.
- Con hijos entre 1 año a los 5 años, 11 meses y 29 días.
- Residir en el municipio de Zapopan.
- Vivir en condiciones de vulnerabilidad económica o social.
- Que no viven cerca o que no haya cupo para sus hijos en una estancia infantil del gobierno municipal de Zapopan o del DIF Municipal.
- Con preferencia a personas en situación de violencia, con discapacidad y grupos vulnerables.

3.2. Cobertura

Estancias infantiles particulares certificadas por el Gobierno Municipal de Zapopan, en el ejercicio fiscal 2016 que estará en función de la disponibilidad presupuestal.

4. 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 unidades, serán las responsables de administrar y coordinar las actividades relacionadas a la correcta implementación del programa.

5. CARACTERÍSTICA DEL APOYO

Durante el periodo del programa 2016 se otorgarán dos VALES de $500 (quinientos) pesos de forma bimestral, para usarse como parte del pago mensual por el servicio de cuidado del infante en alguna de las guarderías particulares certificadas por el Gobierno Municipal de Zapopan.

5.1.1. Requisitos para ser Beneficiarios

- Llenar solicitud de registro. Se encontrarán disponibles en las oficinas de la dirección de Programas Sociales Municipales, así como en la página web del Gobierno de Zapopan.
- Ser padre o madre trabajadores con hijos de entre 1 y 5 años de edad, que habiten en el municipio de Zapopan.
- Presentar recibo de nómina o comprobante de pago que acredite que el padre o madre esté laborando.
- Ser padre o madre trabajadores o en busca de empleo, para lo cual tendrán una tolerancia de 30 días naturales para la obtención del mismo.
- 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 y deberá estar a nombre de alguno de los padres o familiar en primer grado o constancia de residencia.
- Acreditar identidad y edad presentando los siguientes documentos: credencial de elector, acta de nacimiento, CURP.
- No ser beneficiario de algún otro programa social.
- Cumplir con los requisitos propios de cada estancia infantil.
- Acreditar la patria potestad de los menores, con los siguientes documentos: acta de nacimiento, CURP, cartilla de salud o certificado médico expedido por una institución de salud pública (No mayor a 90 días).
- 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.

5.2. Criterios de Selección

Los criterios de selección de los beneficiarios del Programa, será a través de una selección de casos que cubran el perfil señalado en los presentes lineamientos y mecanismos de operación del programa. Además de la disponibilidad presupuestal con que cuente el Programa.

5.3. Criterios de Priorización

Tendrán preferencia personas en situación de violencia, discapacidad y grupos vulnerables

5.4. PROCEDIMIENTO DE LA ENTREGA DE APOYO

a) Los beneficiarios deberán estar registrados e incorporados en el padrón del programa.
b) Los beneficiarios deberán contar con identificación oficial con fotografía vigente.
c) Deberán acudir 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.

6. MECANISMOS DE OPERACIÓN

6.1. Operación del Programa

I. Se emite convocatoria para la difusión del programa de apoyo a padres y madres trabajadoras que habitan en el municipio de Zapopan que requieren del cuidado de sus hijos mientras ellos se encuentran laborando, con el objetivo de incorporar a la mayor cantidad de personas identificadas como población objetivo, con base en la restricción presupuestaria de las dependencias involucradas.
II. Los padres (mamá o papá) que deseen participar en la convocatoria, deberán realizar el trámite de inscripción al programa en los lugares que se establezca para ello, por lo cual deberán llenar el formato de solicitud de inscripción al programa, mismo que incluye un estudio socioeconómico que la solicitante deberá contestar con veracidad.

III. Posteriormente se elaborará el expediente de cada uno de los padres, que contendrá toda la información referente al menor la cual se recabará mediante el estudio socioeconómico previamente realizado.

IV. Con base en los criterios señalados en estas reglas de operación, las necesidades individuales de cada padre, la disponibilidad de recursos, así como la información proporcionada por cada uno de lospadres solicitantes, se elegirá a las personas que integrarán el padrón de beneficiarios.

V. Una vez integrado el padrón se comunicará a los beneficiarios para que acudan a las oficinas señaladas para ello, a recibir instrucciones sobre la forma en que se harán llegar los apoyos que este programa considera.

VI. Las formas de hacerle saber a los padres que han sido seleccionadas en el programa será por medio de la publicación en la página oficial del Gobierno de Zapopan, de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias etc. Si a pesar de todo esto, no se logra contactar a la beneficiaria(o), se dará de baja automática del programa y se procederá a integrar a un nuevo beneficiario de acuerdo al orden de priorización.

VII. Se procederá a la realización de la calendarización para entrega de los beneficios y se establecerán los centros para la entrega de los mismos.

VIII. La DPSM por medio de la Unidad Departamental de Estancias Infantiles establecerá y desarrollará la metodología y los medios que considere pertinentes para la evaluación del programa.

IX. Se realizarán las evaluaciones de impacto del programa, con base en los objetivos establecidos en estas reglas.

6.2. Difusión

La difusión de las reglas de operación de este programa, se realizará a través de una convocatoria, carteles, así como los medios que se determinen idóneos (tales como Redes Sociales, página oficial del Gobierno de Zapopan, etc.) dentro de las colonias o localidades seleccionadas para la inscripción al Programa.

6.3. Recepción de Solicitudes

Las solicitudes serán recibidas por personal asignado para ello por parte de la Dirección de Programas Sociales Municipales, sito la finca ubicada en:

Calle: Andador Cristina Peña #256.
Col. La Huerta, Zapopan, Jalisco.

Las cuáles serán estudiadas por dicho personal y de acuerdo a los criterios de selección y priorización establecidos en las presentes reglas, serán seleccionados los padres que integrarán el padrón de beneficiarios.

6.4. Padrón de Beneficiarias del Programa

Se integrará el padrón considerando los elementos escritos en las presentes reglas. Una vez integrado el padrón se procederá a una validación de la información proporcionada por los beneficiarios, de forma aleatoria, la cual se realizará en conjunto con las instancias ejecutoras.

7. DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. SANCIONES

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

8. MOTIVOS PARA CANCELAR EL APOYO

- Por fallecimiento del menor
- 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.

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

Acuse de Recibo. Con copia del INE y/o carta de residencia.

10. TRANSPARENCIA

Tanto el manejo como la ejecución de los recursos estarán publicados en línea de acuerdo a los lineamientos establecidos en la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Asimismo, toda información relacionada con los componentes del Programa o a su generalidad será publicada en línea y puesta a disposición del público en general.

11. 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.

12. 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 "SONRÍE ZAPOPAN"

Teléfono: 38-18-22-00 extensión 4854

2.- De manera personal:

Andador Ma. Cristina Peña #256

Col. La Huerta

Zapopan, Jalisco

13. SUPLETORIEDAD

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

- La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco
- El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco
- La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

14. TRANSITORIOS

PRIMERO: Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos, serán resueltos por la DPSM del municipio de Zapopan, Jalisco.

SEGUNDO: Los presentes lineamientos y mecanismos de operación al programa entrarán en vigor el día siguiente a su publicación.

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

Gobierno de
Zapopan

Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, es una publicación oficial editada por el Ayuntamiento de Zapopan, Jal. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Editor responsable Sofía Camarena Niehus, Distribuida por el Archivo General del Municipio, Dr. Luis Farah No. 1080, Frac. Los Paraísos, Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640 y 1641 Impreso en Símbolos Corporativos S.A. de C.V., Nueva Galicia No. 988 Zona Centro, Guadalajara Jal. Tel/Fax: 3613-0380, 3614-7365.Tiraje 9 ejemplares. Cuidado y corrección de la edición a cargo de la Lic. María Elena Zambrano Gutiérrez.