



Biblioteca, Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas (CUCEA)

Autor: Mauricio Figueroa.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ZAPOPAN POR ELLAS”.



Gobierno de
Zapopan

L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZAPOPAN

Mtro. Ricardo Rodríguez Jiménez
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

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

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES

GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOPAN

REGLAS DE OPERACIÓN

1. PROGRAMA: “ZAPOPAN POR ELLAS”.

2. OBJETIVO GENERAL:

Mejorar las condiciones de vida de las mujeres Jefas de familia en situación de vulnerabilidad, mediante habilidades de desarrollo comunitario, así como a través del otorgamiento de apoyos en efectivo y/o en especie

3. OBJETIVOS PARTICULARES:

- Promover la autosuficiencia y la autodeterminación de las mujeres en Zapopan.
- Impulsar mejoras en su calidad de vida y la de sus familias.
- Dotarlas de capacidades para garantizar su seguridad, la de sus familias y de sus comunidades.

4. POBLACIÓN OBJETIVO:

Mujeres jefas de hogar y aquellas cuyas familias se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad; dentro de la siguiente clasificación:

- Mujeres jefas de familia que tengan bajo su responsabilidad niños y adultos mayores.
- Mujeres jefas de familia que tengan bajo su responsabilidad personas con discapacidad o algún tipo de enfermedad.
- Mujeres que sufran algún tipo de violencia.

Mujeres con algún tipo de discapacidad y/o enfermedad crónica o permanente.

5. COBERTURA:

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

- Nuevo México
- Tesistan

- El Briseño
- Miramar
- Lomas de Tabachines
- Villa de Guadalupe
- Zapopan Centro
- San Juan de Ocotan

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 unidades, 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) Apoyo en efectivo y/o en especie por un monto máximo de \$800.00 para la cobertura de sus necesidades prioritarias de las mujeres, sus menores hijos y familia.

8. ENTREGA DE APOYOS:

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 de mujeres jefas de familia.

- Ser Mujer en circunstancias de vulnerabilidad (se encuentre en los supuestos del punto 4), al momento de solicitar la incorporación al programa; y que habiten en el municipio de Zapopan.
- Proporcionar la información requerida en forma veraz en el estudio socio-económico.
- Ser menor de 49 años 11 meses.
- Tener hijos de 0 a 12 años; en caso de encontrarse en edad escolar que asistan a la escuela.
- 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 carta de residencia (en caso de ser menor de edad), acta de nacimiento, CURP. Y entregar copia.
- Copia de acta(s) de nacimiento de los hijos o menores a su cargo
- No estar desempeñando cargo alguno como servidor público.
- La recepción de los trámites de registro se dará en:

Dirección de Programas Sociales Municipales.

Calle: Andador Cristina Peña #256.

Col. La Huerta, 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 DE APOYO

- e) Las beneficiarias deberán estar registrados e incorporadas en el padrón del programa.
- f) Las beneficiarias deberán contar con identificación oficial con fotografía vigente, y dos copias simples de la misma.

-
- g) 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.
 - h) Las beneficiarias 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 de Mujeres Jefas de Familia cualquier cambio de domicilio, accidente o caso especial.

13. MOTIVOS PARA CANCELAR EL APOYO

- Por fallecimiento de la beneficiaria.
- Cuando la beneficiaria 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 la beneficiaria reciba apoyo por algún programa de otro municipio.

14. CAMBIOS AL PADRON DE BENEFICIARIOS

Las bajas de beneficiarios que se presenten, ya sea por incumplimiento a las obligaciones, generarán cambios al padrón del programa.

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 aquellas que sean dadas de baja, comité dictaminador dará prioridad a los solicitantes que presentaron su solicitud en la primera convocatoria de este ejercicio, previa revaloración y visita de seguimiento.

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

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

15. 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.

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

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

17. CONTRALORÍA SOCIAL:

Se diseñara 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.

18. 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.

19. 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.

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 de Mujeres Jefas de Familia:

Al 38-18-22-00 extensión 4855

2. De manera personal:

Andador Ma. Cristina Peña #256

Col. La Huerta

Zapopan, Jalisco

21. SUPLETORIEDAD

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

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

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

