

# ACUERDO GUBERNAMENTAL

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “LUZ EN CASA” Y SE PUBLICA LA REFORMA AL PROGRAMA SOCIAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA, “CONTIGO A LA MESA” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, CON MOTIVO DE LA CONTINGENCIA DE SALUD POR EL VIRUS COVID-19, PARA EL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO**



**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA "CONTIGO A LA MESA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, CON MOTIVO DE LA CONTINGENCIA DE SALUD POR EL VIRUS COVID-19, PARA EL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO**

El que suscribe, **Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, C. Paulo Gabriel Hernández Hernández**, actuando ante la fe del **Secretario General del Ayuntamiento, C. Edgar Huerta Sevilla**, y en apego a lo establecido por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 48 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y 6 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco; **a los habitantes del Municipio hago saber, con base en los siguientes:** - - - - -

**CONSIDERANDOS**

I.- Con fundamento en el artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; así como lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, corresponde al presidente municipal, la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, la administración del municipio, la prestación de las funciones y servicios públicos a su cargo, así como el ejercicio de la administración del municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a cargo del mismo, en la forma y términos que determinen las leyes.

II.- Que El 31 de diciembre de 2019, el municipio de Wuhan en la provincia de Hubei, China, informó sobre un grupo de casos de neumonía con etiología desconocida. El 30 de enero de 2020, con más de 9.700 casos confirmados en China y 106 casos confirmados en otros 19 países, el Director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró que el brote era una emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII), aceptando los consejos del Comité de Emergencia del Reglamento Sanitario Internacional (RSI). El 11 de febrero, siguiendo las mejores prácticas de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para nombrar nuevas enfermedades infecciosas humanas, la OMS denominó a la enfermedad, COVID-19, abreviatura de "enfermedad por coronavirus 2019" (por sus siglas en inglés)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Consultado en: <https://www.paho.org/es/documentos/actualizacion-epidemiologica-nuevo-coronavirus-covid-19-28-febrero-2020>



**PROMULGACIÓN**

III.- Que debido a la situación en la que se encuentra inmersa el país derivado del importante brote de la epidemia a nivel global generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), por conducto del ejecutivo federal se emitió el *Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)*; y declarada como urgencia en el territorio nacional mediante el *Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)*, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 30 de marzo de 2020, respectivamente; mediante los cuales fueron declaradas las acciones extraordinarias para combatir la enfermedad en el país.

IV.- Que con fecha 31 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, en el que se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional.

V.- Por su parte, el Gobierno del Estado de Jalisco emitió los acuerdos DIELAG ACU 026/2020, mediante el cual se emite diversas medidas de seguridad sanitaria para el aislamiento social, de carácter general y obligatorio, con motivo de la pandemia de COVID-19; y DIELAG ACU 027/2020, por el que se adicionan diversas disposiciones al acuerdo dielag acu 026/2020; publicados en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco los días 19 y 20 de abril de 2020.

VI.- Por lo anterior, se determinó la suspensión de las actividades no esenciales. Sin embargo, según la estadística presentada por la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Jalisco, los casos han ido en aumento de manera gradual<sup>2</sup>, por lo que nos encontramos ante un escenario en el cual se deben tomar medidas extraordinarias para hacer frente a esta situación que pone en riesgo la salud de sus habitantes.

<sup>2</sup> Consultado de: <https://coronavirus.jalisco.gob.mx>  
Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco, Méx. C.P. 47800





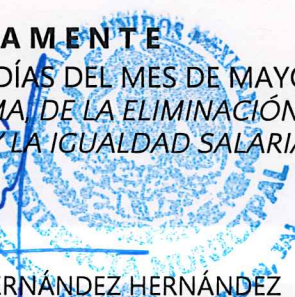
**PROMULGACIÓN**

VII.- Por lo anterior, y en especial preocupación para atender las dificultades económicas que se han originado con motivo de la suspensión de las actividades no esenciales que afectan de manera directa a las familias ocotlenses, se busca proporcionar el apoyo económico a las personas que se encuentran vulnerables frente a dicha problemática en tanto se reactiva el sector económico, con la finalidad de contrarrestar los efectos de esta contingencia y con el propósito de fortalecer el derecho humano a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad a las familias de nuestro municipio.

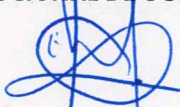
En razón de lo anterior y por cumplirse todos los extremos de la ley, **promulgo el ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA "CONTIGO A LA MESA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, CON MOTIVO DE LA CONTINGENCIA DE SALUD POR EL VIRUS COVID-19, PARA EL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO**, y a efectos de que el acuerdo promulgado entre en vigencia, respetuosamente ordeno su debida publicación. - - - - -

**ATENTAMENTE**

OCOTLÁN, JALISCO, A LOS 03 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2020  
"2020, AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA, DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES Y LA IGUALDAD SALARIAL"



C. PAULO GABRIEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE OCOTLÁN, JALISCO



C. EDGAR HUERTA SEVILLA  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE OCOTLÁN, JALISCO

El Suscrito Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, que en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en sus artículos 61 (sesenta y uno) y 63 (sesenta y tres); así como el artículo 47 Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, hago:

CONSTAR Y CERTIFICO

Que el **Acuerdo mediante el cual se establecen las reglas de operación del programa social de seguridad alimentaria "Contigo a la mesa" para el ejercicio fiscal 2020, con motivo de la contingencia de salud por el virus covid-19, para el municipio de Ocotlán, Jalisco**; ha tenido a bien publicarse en los estrados del **Palacio Municipal**, en el portal virtual del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco, y obra en los archivos de la SECRETARIA GENERAL, en apego a lo establecido por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 6 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco. -----

CONSTE

Se extiende la presente certificación al día 04 de mayo de 2020 dos mil veinte.

Atentamente  
Ocotlán, Jalisco

**C. Edgar Huerta Sevilla**  
Secretario General del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco

*"2020, AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA, DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES Y LA IGUALDAD SALARIAL"*

**PROGRAMA SOCIAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA, “CONTIGO A LA  
MESA” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, CON MOTIVO DE LA  
CONTINGENCIA DE SALUD POR EL VIRUS COVID-19**

**OCOTLÁN, JALISCO**

**Antecedentes**

Como es de conocimiento general, México, al igual que el resto del mundo, atraviesa una contingencia de salud, ocasionado por el brote del virus SARS-CoV2 (COVID-19), la cual fue declarada como pandemia el pasado 11 de marzo del 2020, por la Organización Mundial de la Salud.

En atención a dicha declaratoria, el Consejo de Salubridad General, publicó el día 23 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo por el que se reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así mismo, se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo del 2020.

Por su parte, dicho Consejo de Salubridad, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de marzo del presente año, el “Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)”, en el que señala que la Secretaría de Salud determinará la acciones que resulten necesarias para atender la emergencia sanitaria.

En ese sentido, el 31 de marzo del 2020, la Secretaría de Salud, emitió en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-



CoV2”, por medio del cual ordena la suspensión inmediata, de las actividades no esenciales con la finalidad mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad.

En ese mismo orden de ideas, el 21 de abril del 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020” donde se amplía la suspensión de actividades no esenciales hasta el 30 de mayo de 2020.

Como parte de las estrategias implementadas para contrarrestar la propagación y contagio del virus, tanto del Gobierno Estatal, como esta Administración Municipal, han recomendado y solicitado que las personas no salgan de sus hogares, así como, el cierre de establecimientos comerciales, lo que sin duda ha representado una afectación a la seguridad alimentaria de las familias.

Es así que, con la finalidad de contrarrestar los efectos de esta contingencia y con el propósito de fortalecer el derecho humano a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad a las familias de nuestro municipio, el Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco, se ha dado a la tarea de implementar un programa de apoyo mediante los productos que integran la canasta básica a los hogares y/o familias del municipio.

En el centro de acopio y distribución ubicado en las instalaciones de la Cancha de Usos Múltiples del Malecón se almacenarán más de 100 toneladas de alimento no perecedero; entre los productos que se contemplan son frijol, arroz, leche, aceite, tortillas, verduras y papel higiénico.

El centro de acopio también recibirá la donación de ciudadanos interesados en aportar productos como lo son: atún, aceite, galletas, pañales para niño y adulto, leche en polvo para niños, frijol, café, sal, azúcar, o cualquier otro producto no perecedero de alimentos y limpieza.

El programa será prioritario y preferentemente a familias que se encuentren en condiciones de pobreza, padezcan al menos una carencia social, localidades con cualquier nivel de rezago social y en las zonas de atención prioritaria, conforme a las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA, “CONTIGO A LA MESA” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, CON MOTIVO DE LA CONTINGENCIA DE SALUD POR EL VIRUS COVID-19, EN EL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO**

**1. Marco jurídico aplicable.**

1.1 Las presentes reglas de operación tienen fundamento en los artículos 5 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, los artículos 9 y 19 fracción III de la Ley General de Desarrollo Social, 9, 11, 12, 15 fracciones VIII y X, 27 y 27 bis de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

**2. Objetivo General.**

2.1 Contribuir a través de un apoyo mediante diversos productos que integran la canasta básica a los hogares y/o familias del municipio de OCOTLAN, JALISCO, con el objetivo de garantizar la seguridad alimentaria y el derecho humano a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

**3. Instancia ejecutora.**

3.1 La Dirección de Programas Sociales y Federales del Municipio de Ocotlán, será la Instancia Ejecutora para efectos de la presente normatividad.

3.2 La Instancia Ejecutora será responsable de:



- I. Ejecutar, operar y llevar a cabo el seguimiento y control de los apoyos que les corresponden en el ámbito de su competencia;
- II. Gestionar oportunamente ante la Tesorería, la asignación de los recursos;
- III. Asignar a los beneficiarios/as oportunamente los recursos destinados al apoyo establecido en la presente normativa, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para ello;
- IV. Implementar los procedimientos necesarios para la asignación del apoyo;
- V. Emitir la(s) convocatoria(s) que en su caso correspondan;
- VI. Planear y gestionar la difusión de los apoyos a través de las convocatorias correspondientes;
- VII. Captar e incorporar a los beneficiarios/as, así como integrar, validar y mantener actualizada la información de sus expedientes y del padrón de beneficiarias/os;
- VIII. Definir e implementar mecanismos que garanticen de manera transparente la operatividad del apoyo que será entregado a los beneficiarios;
- IX. Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de todos/as los/as familias que participen en el Programa;
- X. Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as a través del portal de internet del Gobierno Municipal;
- XI. Notificar a los/as aspirantes el resultado de su solicitud;
- XII. Atender oportunamente las solicitudes de información que se reciban de cualquier dependencia o entidad respecto de los apoyos, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII. Reunir y procesar la información necesaria para generar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa;
- XIV. Con la información proporcionada, por los solicitantes y beneficiarios, se formará un expediente por cada beneficiaria/o, identificable por hogar o familia y domicilio;

- XV. Mantener la información proporcionada en términos de la normativa en materia de protección de datos personales y la Ley General de Archivos; y,
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia establezca.

#### **4. Presupuesto total**

4.1 El presupuesto total del programa es de \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100M.N.)

#### **5. Objetivo específico.**

5.1 Garantizar la seguridad alimentaria de las familias en el municipio, mediante la entrega de una despensa que esté integrada de productos correspondientes a la canasta básica, como pueden ser alimentos no perecederos y artículos de higiene personal o del hogar.

#### **6. Problema público que atiende.**

6.1 Con base en el cierre de establecimientos, por considerarse actividades no esenciales, múltiples familias Ocotlenses se encuentra, en una gran posibilidad de padecer seguridad alimentaria.

#### **7. Cobertura.**

7.1 El apoyo será a nivel municipal, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

#### **8. Población objetivo.**

8.1 En su primera etapa se beneficiarán a habitantes del municipio que ejerzan alguna de las siguientes profesiones u oficios y que haya sido afectados por la contingencia sanitaria por el COVID-19.

- a) Ladrilleros;
- b) Lavacoches;
- c) Tianguistas;
- d) Lustradores de calzado;
- e) Músicos;
- f) Taxistas;
- g) Carretoneros;
- h) Empleadas domésticas;

8.2 Se otorgará prioridad a las personas que integran los sectores anteriores y se encuentren en algunas de las siguientes casuísticas:

- a) Grupos vulnerables
- b) Personas de la tercera edad;
- c) Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia;
- d) Personas con enfermedades crónicas no transmisibles (personas con hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardíaca), o con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico;
- e) Personas con discapacidad;
- f) Mamá o papá soltero;
- g) Algún miembro del hogar pertenece a una comunidad indígena; y
- h) Algún miembro del hogar padezca COVID-19.

## **9. Tipo de apoyo**



9.1 El apoyo es una aportación quincenal en productos de la canasta básica con alimentos y artículos de higiene personal o del hogar, hasta por un valor aproximado máximo de \$300.00 (Trecientos pesos 00/100 M.N.) por hogar y/o familia beneficiaria.

9.2 El contenido del apoyo, tomara como base los siguientes elementos, pudiendo variar de acuerdo a su disponibilidad, donativos realizados a favor de los beneficiarios y precios unitarios de mercado:

| Producto        | Cantidad |
|-----------------|----------|
| Frijol          | 2 kg.    |
| Tortillas       | 2 kg.    |
| Huevo           | 1.6 kg.  |
| Acetite         | 840 ml.  |
| Arroz           | 1.5 kg.  |
| Cebolla         | 2 kg.    |
| Zanahoria       | 2 kg.    |
| Chayote         | 1 kg.    |
| Jitomate        | 1 kg.    |
|                 |          |
| Papel higiénico | 4 pzs    |

9.3 La instancia ejecutora, seleccionara y entregara a los beneficiarios del programa, los donativos recibidos por parte del sector privado, priorizando la equidad y la justicia de cada hogar solicitante y beneficiario; Atendiendo de forma prioritaria a quien mas lo necesite.

## 10. Montos y tope máximo

10.1 El apoyo se entregará al interesado que se registró por hogar y/o familia beneficiaria.

10.2 Los apoyos solo se otorgarán hasta en tres ocasiones por familia u hogar, de forma quincenal, durante los meses de mayo y/o junio del ejercicio fiscal 2020, según corresponda.

10.3 En ningún caso se podrá otorgar apoyo a dos o más integrantes de un hogar o familia.

10.4 Los apoyos se entregarán a los beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del presupuesto.

10.5 La finalidad general del programa es atender hasta 1,000 hogares y/o familias beneficiarias para el ejercicio fiscal 2020.

## **11. Requisitos.**

11.1 Los interesados en participar en el presente programa, deberán de presentarse puntualmente a su cita, siempre y cuando sea residente del municipio de Ocotlán Jalisco, y no reciban ningún otro apoyo similar de los tres órdenes de gobierno, acompañados de la siguiente documentación en original y dos copias:

- I. Identificación oficial vigente con domicilio en Ocotlán (INE, Pasaporte, Licencia de conducir, Credencial INAPAM, Credencial o tarjetón del IMSS con fotografía, Carta de residencia emitida por Secretaría General del Ayuntamiento).
- II. Comprobante de domicilio o constancia de residencia a nombre del beneficiario o algún miembro del hogar en el Municipio de Ocotlán, Jalisco (antigüedad máxima 3 meses);
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP).

- IV. Escrito en el que describa las razones por las cuales requiere del apoyo, así como la narrativa de cómo ha sido afectado por la contingencia de salud.
- V. Documento que acredite la actividad en la que laboraba o labora actualmente.
- VI. En caso de vivir con una persona con discapacidad o enfermedad crónico degenerativa documento emitido que lo acredite (Por ejemplo: el Certificado de Discapacidad emitido por la Unidad de Valoración de Personas con Discapacidad, dependiente de la Secretaría de Salud o de DIF Municipal o confirmación por escrito de la persona que entrega el apoyo).

En caso de no presentar alguno de los documentos anteriores no será recibido. Y en caso de perder la cita programada para la entrevista tendrá que realizar el proceso desde el principio.

11.2 Los documentos personales originales serán devueltos, previo cotejo de las copias entregadas; En caso de no presentar alguno de los requisitos anteriores no será recibido, y en caso de perder la cita programada para la entrevista tendrá que realizar el proceso desde el principio.

11.3 La Dirección de programas sociales y federales verificará la veracidad de la información proporcionada y registrará las evidencias de los criterios de inclusión, pudiendo realizar una visita al domicilio de la familia u hogar beneficiario.

11.4 La Dirección de programas sociales y federales asignará los apoyos bajo el principio del respeto al derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y fortalecimiento a la seguridad alimentaria.

11.5 Cada solicitante será informado de forma individual del dictamen de inclusión o exclusión del Programa. Si el dictamen no fuera aprobatorio podrán volver a solicitar su incorporación únicamente presentando la solicitud anterior.

## **12. Proceso de registro y beneficio.**

12.1 El procedimiento para el otorgamiento del apoyo se llevará conforme a lo siguiente:

- I. Llamar para solicitar una cita para entrevista y llenar un estudio socioeconómico el miércoles 6, jueves 7 o viernes 8 de mayo de 10:00 a 15:00 hrs. a cualquiera de las siguientes líneas telefónicas:  
3929220014  
3929220368  
3929221891  
3929221708  
3929222401  
3929222269
- II. Acudir a la cita en Casa de la Cultura con cubrebocas, sin niños, y sin acompañantes, así como con todos los documentos requeridos el día y la hora indicada por el Call Center.
- III. Hacer un pre-registro a su llegada a la Casa de la Cultura.
- IV. Esperar turno para ingresar a entrevista.
- V. Llenar el estudio socioeconómico.
- VI. Firmar carta de aceptación para integrarse al programa;
- VII. Si queda validado en el programa, recibir indicaciones para recibir el apoyo.
- VIII. Acudir al lugar, el día y la hora de entrega del apoyo presentando una identificación oficial.

## **13. Criterios de elegibilidad preferentes.**



- I. Hogares o familias en localidades con cualquier nivel de rezago social;
- II. Hogares o familias que se encuentren dentro de las Zonas de Atención Prioritaria;
- III. Hogares o familias en pobreza extrema, pobreza moderada, pobreza;
- IV. Hogares que padezcan de una o más carencias sociales; y,
- V. Hogares en los que sus ingresos se encuentren por debajo de la línea de pobreza.

**14. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.**

14.1 La Instancia Ejecutora, deberá de vigilar que se le respeten los siguientes derechos, a todos/as los/as beneficiarios/as:

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades;
- II. Recibir de la Instancia Ejecutora del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo;
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;
- IV. Recibir el comunicado por parte de la Instancia Ejecutora sobre la asignación del apoyo;
- V. Presentar ante el Órgano Interno de Control, cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo; y,
- VI. Solicitar y recibir, en los casos de suspensión o cancelación del apoyo, la resolución fundada y motivada de la instancia ejecutora del Programa.

14.2 La Instancia Ejecutora deberá garantizar que todos/as los/as beneficiarios/as respeten lo siguiente:

- I. Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la Instancia Ejecutora;
- II. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades de la Instancia Ejecutora correspondiente;
- III. Suscribir la documentación que determine la Instancia Ejecutora para la formalización del otorgamiento del apoyo; y,
- IV. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el (los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento del apoyo, conforme lo establecido en la presente normativa.

14.3 Son causales de suspensión del apoyo las siguientes:

- I. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en la presente normativa;
- II. De detectarse falsedad en la información exhibida por el beneficiario(a); y,
- III. Cuando el beneficiario/a renuncie al apoyo y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la instancia ejecutora correspondiente al Programa.

14.4 La suspensión será una medida temporal, a efectos de que el beneficiario alegue lo que a su derecho convenga ante la instancia ejecutora, en un plazo no menor a quince días hábiles, en caso de no desvirtuar las inconsistencias que dieron origen a la suspensión, el apoyo será cancelado.

## **15. Causales de baja y procedimiento de baja**

15.1 Son causales de cancelación del apoyo:

- I. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en esta normativa o en las disposiciones que pudiera emitir la Instancia Ejecutora;
- II. Cuando el/la beneficiario/a renuncie al apoyo y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Instancia Ejecutora;
- III. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente normativa; y,

IV. De detectarse falsedad en la información proporcionada por el/la beneficiario/a.

15.2 En caso de que la Instancia Ejecutora o el Gobierno Municipal identifiquen que la/el beneficiaria/o proporcionó información falsa para lograr la asignación del apoyo, se dará parte a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

15.3 La Instancia Ejecutora, deberá de solicitar el reintegro de los apoyos entregados al beneficiario en los siguientes casos:

- I. Cuando en la revisión de expedientes técnicos, se detecte que se incurrió en la alteración de documentos oficiales o se hayan presentado de manera apócrifa; y,
- II. Los casos no previstos se someterán los deberá considerar y resolver la Instancia Ejecutora.

## **16. Instrumentación del programa.**

16.1 Fechas de registro:

Jueves 14, viernes 15 y sábado 16 de mayo de 10:00 a 15:00 hrs

Previa cita

16.2 Entrega de apoyo:

A partir de la segunda quincena de mayo.

## **17. Coordinación Institucional.**

17.1 La Instancia Ejecutora del Programa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el mismo y las acciones que se lleven a cabo en el marco de la presente normativa sea bajo los principios de intercambio de información, igualdad de género, progresividad de los derechos humanos y

éstas no se contrapongan o afecten con otros programas o acciones del Gobierno Municipal.

## 18. Mecánica Operativa.

### 18.1 Procedimiento para la selección de la población beneficiaria.

- I. La descripción del procedimiento para solicitar y otorgar un apoyo es el siguiente:

| Procedimiento de Operación del Programa |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Etapa                                   | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsable                      |
| Verificación presupuestal               | Solicitar la disponibilidad presupuestal con la que se cuenta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Instancia Ejecutora.             |
| Emisión de Convocatoria                 | Publicar y difundir las convocatorias del Programa en las páginas web institucionales y en los medios físicos que se generen.                                                                                                                                                                                                                                               | Instancia Ejecutora              |
|                                         | Informar a través de las convocatorias y/o en los medios que se determinen, el periodo para recepción de solicitudes, selección de beneficiarios y publicación de resultados.                                                                                                                                                                                               | Instancia Ejecutora.             |
| Proceso de la Solicitud y Cita          | Brindar asesorías a solicitud de los aspirantes y registrarlas en una bitácora de control.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Instancia Ejecutora.             |
|                                         | Realizar llamada a través de las líneas telefónicas señaladas en las presentes reglas, para concertar una cita para la realización de la entrevista y el estudio económico.                                                                                                                                                                                                 | Aspirantes                       |
|                                         | Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aspirantes                       |
|                                         | Recibir las llamadas de solicitudes de las/os aspirantes durante los periodos establecidos en las convocatorias.                                                                                                                                                                                                                                                            | Instancia Ejecutora/Call Center. |
|                                         | Atender las citas para realizar las entrevistas y los estudios económicos, en las que deberá de verificar en su totalidad, los datos registrados por las/os aspirantes en la solicitud de apoyo, descartando las solicitudes incompletas, asegurando el correcto uso y manejo de los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.                | Instancia Ejecutora.             |
|                                         | Generar la base de datos de las solicitudes aceptadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Instancia Ejecutora.             |
| Confronta                               | Verificar que los aspirantes no cuenten con apoyos u otros beneficios del Gobierno Municipal.<br><br>En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dada de baja y será notificado a través del medio que la Instancia Ejecutora del apoyo determine. | Instancia Ejecutora.             |

|                                          |                                                                                                                                    |                      |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Elaboración de listas                    | Realizar la relación de los solicitantes que cumplieron todos los requisitos y serán beneficiarios del Programa.                   | Instancia Ejecutora. |
| Notificación y publicación de resultados | Generar el documento oficial que formaliza la selección de beneficiarias/os en la fecha establecida en la Convocatoria.            | Instancia Ejecutora. |
|                                          | Publicar y difundir el padrón de beneficiarios elaborado por la instancia ejecutora con base a los documentos oficiales generados. | Instancia Ejecutora. |
| Entrega de apoyos                        | Los apoyos se entregarán en las fechas y horarios señalados en las presentes reglas de operación.                                  | Brigadas             |
|                                          | Corroborar que las despensas se entreguen en los domicilios señalados por los beneficiarios.                                       | Brigadas             |
|                                          | Recibir los apoyos y firmar de conformidad.                                                                                        | Beneficiarios        |

## **19. Medidas de comprobación del gasto del recurso;**

19.1 La Instancia Ejecutora deberá integrar un expediente por cada beneficiario, en el que se agregue toda la documentación comprobatoria y justificativa de que el apoyo se entregó conforme a lo dispuesto en las presentes reglas y en la normatividad aplicable.

## **20. Mecanismos de verificación de resultados.**

20.1 La Instancia Ejecutora, deberá instrumentar un procedimiento de evaluación y control interno con el fin de monitorear el desempeño del Programa.

## **21. Indicadores de seguimiento.**

21.1 Se designa al Órgano Interno de Control, para instrumentar la evaluación externa de programas sociales conforme al Programa Anual de Evaluación.

## **22. Medidas de transparencia y rendición de cuentas;**

22.1 Auditoría, control y seguimiento



22.1.1 Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos, para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto, podrán ser revisados por el Órgano Interno de Control del Municipio, auditores independientes contratados para tal efecto, el Órgano de Fiscalización Local, el Órgano de Fiscalización Superior y/o demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

22.1.2 Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

## 22.2. Transparencia.

22.2.1 Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos y sus resultados, se dará amplia difusión al Programa a nivel municipal, a través del portal web del Ayuntamiento.

22.2.2 La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

22.2.3 La información se dará a conocer en la página de internet oficial del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco.

## **23. Difusión del padrón único de beneficiarios; y**

23.1 La Instancia Ejecutora publicará en la página web del Ayuntamiento, la lista de los beneficiarios, respetando en todo momento la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

## **24. Mecanismos de participación social y ciudadana.**

24.1 Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica, por internet.

24.2 Las personas en todo momento podrán presentar quejas, sugerencias o denuncias sobre los actos de servidores públicos ante el Órgano Interno de Control Municipal. Si un ciudadano o ciudadana presenta alguna queja o denuncia ante una autoridad municipal distinta al Órgano Interno de Control Municipal, esta tendrá la obligación orientarlo a efectos de que presente su denuncia.

### **Transitorios.**

**Primero.** La presente normativa entrará en vigor al día siguiente en que se publique en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** Todas las situaciones no previstas en la presente normativa serán resueltas por la Instancia Ejecutora del Programa.



Paulo Gabriel Hernández Hernández

PRESIDENTE MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JALISCO



Lilia Denisse Chávez Ochoa

REGIDORA



Juan Antonio Mercado Vargas

REGIDOR



Deysi Nallely Ángel Hernández

REGIDORA



Josué Ávila Moreno

REGIDOR



Verónica Guadalupe  
Domínguez Manzo

SÍNDICO



Miguel Ángel Robles Limón

REGIDOR



Bertha Alicia Rocha García

REGIDORA



Julio César Márquez Lizárraga

REGIDOR



Manuel Gutiérrez Muñoz

REGIDOR



Karinna Romo Plascencia

REGIDORA



Juan Manuel Alatorre Franco

REGIDOR



Enrique García Hernández

REGIDOR



María Lucina Limón Ramírez

REGIDORA



Edgar Huerta Sevilla

SECRETARIO GENERAL