

5

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXIII

Núm. 98 Zacatecas, Zac., sábado 7 de diciembre de 2013

SUPLEMENTO

2 AL No.98 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 7 DE DICIEMBRE DEL 2013

Reglamento Técnico para Apoyos y Gastos de Gestión del Municipio de Jalpa, Zac.



DIRECTORIO
GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

ZACATECAS
CONTIGO EN MOVIMIENTO

Lic. Miguel Alonso Rojas
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS

Lic. Le Roy Barragán Cárdenas
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

Andrés Arce Parra
ADMINISTRADOR DEL PERIÓDICO OFICIAL

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:15 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

Lista de Verificación:

- * El documento debe de ser original.
- * Debe contar con sello y firma de la dependencia que lo expide.
- * Que la última publicación que inicia el texto a publicar, tenga un margen de dos días a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- * Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y disco con formato word para windows.

Domicilio:
Calle de la Unión S/N
Tel. 9254487
Zacatecas, Zac.
email: andres.arce@sazacatecas.gob.mx

**JALPA**
Gobierno Municipal 2013-2016**MUNICIPIO DE JALPA, ZACATECAS**

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JALPA, ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFO Y FRACCIÓN IV, PRIMERO Y ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 119 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS; 4 FRACCIÓN V, 49 FRACCIÓN II Y 52 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO, SUSTENTADO EN LA SIGUIENTE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El presente Reglamento contiene los pasos a seguir para la autorización de apoyos y gestión social, dirigidos a personas en situación de desventaja económica, que presenten situaciones con características específicas y acudan al Gobierno Municipal, a solicitar que esta autoridad los auxilie en sus necesidades.

Se otorgarán también apoyos de Orden Social a estudiantes e Instituciones Educativas que requieran de una ayuda, apoyo o subsidio en la ejecución de alguna actividad específica. De igual forma se otorgarán a organizaciones para fiestas patronales de la cabecera municipal como de comunidades, escuelas, cofradías, agrupaciones o asociaciones civiles debidamente constituidas, o grupos de personas organizadas, sin que exista su constitución, legal pero que tengan en común algún objeto social, que requieran apoyos para efectuar actividades y eventos que promuevan las tradiciones del municipio y eventos que promuevan el cumplimiento de sus fines u objetivos, la representación del municipio o la atención de visitantes, o bien, aquellas que contribuyan al mejoramiento de las problemáticas de los sectores más vulnerables de la población.

Con la atención de esta problemática por parte del Gobierno Municipal, se logrará agilizar la satisfacción de estas necesidades, todo con el debido cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expide el presente:

**REGLAMENTO TÉCNICO PARA APOYOS Y GASTOS DE
GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE JALPA, ZACATECAS****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

OBJETO

000166

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto:

1. Atender la problemática de los ciudadanos y agrupaciones, de orden social, deportiva, educativa y cultural, que por su naturaleza requieran apoyos, ya sean tanto de tipo económico como en especie, por parte del Ayuntamiento Municipal de Jalpa, Zacatecas.
2. Establecer los procedimientos que deberán seguirse para la gestión y el otorgamiento de los apoyos mencionados en el objetivo anterior.

DEPENDENCIA EJECUTORA

Artículo 2.- Corresponde a la Oficina de la Presidencia Municipal a través de la Tesorería Municipal, evaluar y, en su caso, autorizar los apoyos señalados en este Reglamento, en estricto apego a la disponibilidad presupuestal.

La dependencia ejecutora deberá evaluar cada situación en particular de la cual se podrá desprender que la ayuda por parte del Municipio pudiera consistir, en primera instancia, en canalizar al ciudadano al organismo o dependencia que de acuerdo a su competencia atenderá la necesidad que se le presente.

CAPÍTULO II

DE LOS BENEFICIARIOS

BENEFICIARIOS DE APOYOS DE ORDEN SOCIAL

Artículo 3.- Los ciudadanos sin solvencia económica que requieran de algún apoyo o ayuda por parte del H. Ayuntamiento para satisfacer necesidades, tanto las de tipo eventual o esporádico, como aquellas que por su naturaleza requieran de una atención constante o periódica, como son entre otras:

1. Ciudadanos sin solvencia económica y/o con una necesidad de causa fortuita al momento de la solicitud del apoyo, como son entre otras:
 - a) Alimentos
 - b) Pasajes
 - c) Salud, consultas médicas, medicinas y otros similares; así como traslados.
 - d) Ayudas diversas para pago de renta de casa habitación, servicios de agua potable, energía eléctrica, impuesto predial, adeudos con

- INFONAVIT o COPROVI cuando se encuentre el solicitantes desempleado, entre otros.
- e) Materiales para construcción, apoyos para reconstrucción en el caso de desastre en su vivienda y cuando las condiciones del ciudadano lo acrediten, posterior al estudio socioeconómico que se le practique.
 - f) Ayuda para gastos de defunción.
 - g) En servicios que brinda la Administración Pública Municipal.
 - h) Ayuda para artículos de primera necesidad.
 - i) Ayuda para gastos educativos, deportivos y culturales.
 - j) Ayudas de combustible o transporte.
 - k) Otras de naturaleza análoga.
2. Organizaciones de la sociedad civil debidamente constituidas, patronatos, cofradías y/o agrupaciones organizadas dedicadas a promover o participar en actividades deportivas, educativas, fiestas patronales de las comunidades y cabecera municipal y culturales, que requieran de apoyos para un fin específico, como los siguientes:
- a) Representación del Municipio en otras localidades.
 - b) Eventos deportivos que tengan como finalidad conmemorar el esfuerzo de deportistas destacados.
 - c) Adquisición de equipos deportivos y uniformes.
 - d) El pago será de acuerdo a los topes establecidos en este reglamento, tanto los gastos de inscripción, como los de operación de eventos o competencias deportivas.
 - e) Congresos, foros y exposiciones efectuados por profesionistas, catedráticos y estudiantes de la localidad, con el fin de coadyuvar al desarrollo económico de la población.
 - f) Eventos de carácter social considerados tradicionales, tales como eventos culturales, fiestas patronales y los considerados tradicionales, o que permitan la difusión y el crecimiento de dichas organizaciones.
 - g) Otros de naturaleza análoga.
3. Instituciones educativas, comités de padres de familia, consejos estudiantiles y/o estudiantes en lo particular, que requieran apoyo para un fin específico como los siguientes:
- a) Pasaje.
 - b) Vivienda.
 - c) Alimentación.
 - d) Inscripciones.
 - e) Útiles escolares, material de apoyo, equipos de cómputo u otros de naturaleza análoga.

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS APOYOS

Artículo 4.- Los apoyos de ayuda y de gestión de orden social se otorgarán a las personas físicas u organizaciones de la sociedad civil que reúnan los siguientes requisitos:

1. Personas físicas:

- a) Los interesados deberán llenar y firmar la solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal.
- b) Se deberá realizar un estudio socioeconómico al solicitante, el cual deberá contener requisitos mínimos. Una vez analizado, deberá autorizarlo con su firma el Tesorero Municipal o la persona designada por el Presidente Municipal.
- c) Se agregará al recibo interno de pago, la solicitud, estudio socioeconómico, copia de identificación oficial.

2. Personas morales:

- a) Las organizaciones de la sociedad civil interesadas, deberán llenar la solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal.
- b) Se deberá elaborar un análisis del proyecto, programa o actividad deportiva, educativa o cultural. Una vez analizado, deberá autorizarlo con su firma la Tesorería o la persona designada por el Presidente Municipal.
- c) Al recibo de pago interno se anexará la documentación comprobatoria, como solicitud de apoyo, en su caso, copia simple del acta constitutiva de la sociedad o asociación civil, o de cualquier otro documento que justifique su funcionamiento como una agrupación o sociedad organizada, así como la identificación oficial del representante legal.
- d) Se considerará como un apoyo económico o "ayuda" el otorgado a instituciones de beneficencia o de educación, que sean de carácter altruista.

3. Excepciones:

- a) Se otorgarán apoyos de orden social sin exigir a los beneficiarios los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sobretodo para el caso de las asociaciones o agrupaciones civiles organizadas, sin que estén constituidas legalmente, ante la imposibilidad de cubrirlos y en los casos de extrema e imperiosa necesidad, cuando así lo determine el Presidente Municipal, y conforme a lo lineamientos establecidos en este Reglamento. Para este efecto, deberá celebrarse un convenio en el que se establezca los antecedentes, declaraciones y/o cláusulas bajo los cuales se regirá el apoyo otorgado.
- b) También se apoyará a la generación de economía en el municipio mediante acuerdos o convenios por personas físicas, que se dediquen a prestar un servicio al Gobierno Municipal, tales como elaboración de alimentos, traslados de personas, servicios de limpieza

- o mantenimiento, apoyo educativo o de asesoramiento, etc. La comprobación de este gasto será suficiente con la firma del convenio por parte de la persona que presta el servicio e identificación oficial.
- c) La forma de pago será en efectivo en los casos que así se requiera, o en cheque a favor del representante o presidente de la cofradía, asociación, sociedad civil o comité de fiestas patronales.

LINEAMIENTOS Y RESTRICCIONES

Artículo 5.- Para la autorización de estos apoyos, se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Salud;

Para la autorización de estos apoyos, se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal.
- b) Estudio socioeconómico del solicitante.
- c) Presentar receta médica debidamente requisitada y firmada por el médico que la expide.
- d) El monto del apoyo no deberá exceder del importe señalado en el apartado correspondiente del presente Reglamento, y en los casos de padecimientos crónicos, con la documentación que lo ampare, podrá exceder del monto establecido.

2. Ayuda para gastos de defunción;

- a) Solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal,
- b) Estudio socioeconómico del solicitante,
- c) Cuando se trate de ayuda para servicios que presten los Panteones Municipales, se solicitará por escrito el subsidio a la Tesorería Municipal.
- d) Cuando exista petición para apoyo para gastos funerarios, la Presidencia Municipal hará entrega del mismo al solicitante una vez que haya cumplido los requisitos exigidos en el presente Reglamento y posteriormente se solventará el gasto ante la Tesorería Municipal.
- e) Tratándose de empleados al servicio del municipio y de familiares en primer grado, se omitirá realizar el estudio socioeconómico y recibo por parte de la persona beneficiada, solicitando los servicios a través de la presidencia Municipal, amparando el trámite con copia simple del acta de defunción.

3. Materiales para construcción;

- a) Solicitud de apoyo dirigida al Presidente Municipal.
- b) Estudio socioeconómico del solicitante, a excepción de que sea por causas fortuitas.
- c) En el caso de apoyos para la adquisición de materiales para la construcción de viviendas que fueron destruidas por causas fortuitas.

la operación se realizará mediante la solicitud formulada por la oficina de la Presidencia Municipal a la Dirección de Obras y Servicios Públicos para que lo realice como un trámite del Gobierno Municipal, por lo que la entrega de los bienes de los beneficiarios queda a cargo de dicha Dirección, considerando siempre la obtención de los materiales de la localidad, también con el fin de generar economía en el municipio.

- d) También se otorgarán apoyos de material para construcción a personas que vivan en condiciones precarias, previo estudio socioeconómico y verificación ocular de personal de Obras Públicas.

4. Apoyos al Deporte;

Se otorgarán apoyos a los ciudadanos, organizaciones, agrupaciones y asociaciones de la sociedad civil dedicados a promover el deporte, mediante la participación de la ciudadanía y la realización de actividades, torneos y eventos que deberán cumplir con los siguientes requisitos que se integrarán a la documentación comprobatoria básica:

a) Apoyos económicos;

- i. Programa del evento;
- ii. Invitación del evento;
- iii. Presupuesto del apoyo requerido;
- iv. Comprobante a nombre del municipio.

b) Representación del Municipio;

Tratándose de apoyos para pasajes, viáticos u hospedaje, se anexará lo siguiente:

- i. La solicitud del apoyo;
- ii. La invitación del evento;
- iii. Listado global de los integrantes beneficiados;
- iv. Itinerario del viaje; y
- v. Comprobante a nombre del municipio

- c) La operación se realizará mediante la solicitud realizada al Presidente Municipal, como trámite del Gobierno Municipal, por lo que ve a la entrega de los pasajes de los beneficiarios queda a cargo del Encargado del Deporte.

5. Apoyos Educativos;

Se otorgarán apoyos a escuelas y estudiantes solicitantes que requieran el apoyo para su crecimiento educativo, comprobando el gasto en su caso, con los siguientes requisitos:

a) Instituciones educativas;

- i. Solicitud de apoyo;

- ii. Expedida y firmada por el director y/o el presidente de la sociedad de padres de familia de la institución;
- iii. Descripción simple del destino del recurso;
- iv. Copia de identificación oficial de quién recibirá el recurso.

b) Estudiantes;

- i. Solicitud del apoyo;
- ii. Constancia de Institución que acredite el nivel cursado;
- iii. Breve descripción del destino del recurso;
- iv. Copia simple de identificación o credencial de estudiante vigente expedida por la institución educativa correspondiente.

6. Apoyos Culturales;

Se otorgarán apoyos a los ciudadanos, organizaciones, agrupaciones de las comunidades y cabecera municipal y asociaciones civiles, dedicadas a promover actividades y eventos culturales, siendo necesaria la presentación e integración de la documentación comprobatoria y copia de los siguientes documentos:

a) Especie:

- i. Programa del evento;
- ii. Invitación al evento;
- iii. En caso de fiestas patronales, la programación de eventos de la comunidad avalados por el comisariado y/o delegado de la comunidad, y breve descripción del apoyo.
- iv. Presupuesto del apoyo requerido para ser adquirido por la Tesorería Municipal;

b) Económico:

- i. Programa del evento;
- ii. Invitación del evento;
- iii. En caso de fiestas patronales, la programación de eventos de la comunidad avalados por el comisariado y/o delegado de la comunidad, y breve descripción del apoyo.
- iv. Presupuesto del apoyo requerido para ser adquirido;
- v. El pago será hecho al encargado o presidente del evento tratándose de comunidades, mediante efectivo y/o cheque nominativo según se presente la situación de pago;
- vi. En su caso comprobante fiscal del importe del apoyo.

7. Ayuda para Alimentos;

- a) Cuando las personas soliciten apoyo para pasajes y alimentos para retornar a su lugar de origen, los apoyos para pasajes se efectuarán de acuerdo a lo estipulado en su apartado correspondiente y los apoyos para alimentos, hasta el importe autorizado;

- b) En el caso de personas indocumentadas que fueron deportadas de Estado Unidos de América deberán presentar documento que les entrega la agencia de ese país responsable de la deportación;
- c) En apoyo para alimentos se canalizará a través de la entidad de la Administración Pública Municipal denominada Desarrollo Integral de la Familia de Jalpa, Zacatecas, para que sea ésta la que otorgue el apoyo en especie. Si la persona requiere de alguna despensa especial y/o existan otras circunstancias especiales que hagan imposible que la solicitud sea atendida por el D.I.F. Municipal, se podrá otorgar el apoyo por la Tesorería Municipal en efectivo y hasta el monto autorizado.

8. Ayuda para Pasajes, Hospedajes y Combustible

Con la finalidad de tener un mejor control en el caso de apoyos para pasaje foráneo por autobús, hospedajes locales y foráneos, así como para combustible, se estará a la disponibilidad presupuestal en el rubro de "ayudas" como lo marca el presupuesto de egresos autorizado. Para cubrir dichos apoyos se deberá cumplir con el lineamiento siguiente:

- a) Por solicitud dirigida al C. Presidente Municipal y el visto bueno de la Tesorería, el C. Presidente autorizará la disposición del recurso para el apoyo otorgado.
- b) Se recabará la firma e identificación oficial del o de los beneficiarios, sea mediante convenio celebrado con el Gobierno Municipal, o en el caso de que se trate de algún boleto de autobús, con la simple firma del beneficiario en el recibo correspondiente que la caja de tesorería por ese concepto extienda.

CAPÍTULO III DE LOS MONTOS

MONTOS AUTORIZADOS

Artículo 6.- Los apoyos y ayudas que se otorguen en efectivo, previa presentación de los requisitos exigibles, podrán ser de hasta 30 cuotas de salario mínimo general diario vigente en el Estado, de conformidad con los conceptos y montos siguientes:

CONCEPTO	MONTO MÁXIMO AUTORIZADO
Salud	20 veces el S.M.G.V.
Servicios básicos (agua, luz, drenaje)	5 veces el S.M.G.V.
Alimentos	10 veces el S.M.G.V.
Pasajes	20 veces el S.M.G.V.
Educación	20 veces el S.M.G.V.
Gastos funerarios	20 veces el S.M.G.V.

Servicios que brinda la Administración	5 veces el S.M.G.V
Artículos de primera necesidad	10 veces el S.M.G.V.
Deporte	10 veces el S.M.G.V.
Cultura	10 veces el S.M.G.V.
Combustible	30 veces el S.M.G.V.

6.1. Apoyos mediante cheque;

En las situaciones diversas a las del punto anterior, se deberá realizar el trámite ante la Tesorería Municipal para que se elabore el cheque o bien el recibo interno correspondiente a nombre del beneficiario y/o representante de la agrupación de conformidad con los siguientes montos:

CONCEPTO	MONTO MÁXIMO AUTORIZADO
Salud	180 veces el S.M.G.V.
Ayudas diversas	150 veces el S.M.G.V.
Material para construcción	200 veces el S.M.G.V.
Pasajes y Transporte	100 veces el S.M.G.V.
Vivienda	200 veces el S.M.G.V.
Educación	120 veces el S.M.G.V.
Cultura	120 veces el S.M.G.V.
Gastos funerarios	200 veces el S.M.G.V.
Servicios básicos	120 veces el S.M.G.V.
Alimentos	120 veces el S.M.G.V.
Servicios que brinda la Administración	120 veces el S.M.G.V.
Deporte	120 veces el S.M.G.V.
Combustible	200 veces el S.M.G.V.

En caso de apoyos cuyos conceptos o montos sean diferentes a los antes señalados será el Presidente Municipal quién con su firma deberá autorizarlos.

Y tratándose de las fiestas patronales de las comunidades y cabecera municipal, los representantes deberán presentar el presupuesto de lo solicitado, así como breve descripción del mismo, el cual será acordado por el Ayuntamiento para la autorización del monto de apoyo el cual se le otorgará, y acogerse a las reglas de comprobación del presente Reglamento. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

**CAPÍTULO IV
DE LOS APOYOS OTORGADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

APOYOS OTORGADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL

(Handwritten signature)

Artículo 7.- El Presidente Municipal podrá otorgar apoyos de orden social sin exigir los requisitos señalados en el presente Reglamento, en los términos siguientes:

- a) Apoyos que por sus características deben ser atendidos de forma inmediata y ágil, siempre y cuando el monto mensual entregado a los diversos beneficiarios, no exceda del total de 300 veces el salario mínimo general diario vigente en el Municipio;
- b) Tratándose de apoyos en beneficio de la comunidad, por los conceptos y montos señalados en el presente Reglamento y diversos a estos, que se entreguen en actividades o eventos colectivos; y

En ambos casos la comprobación de dichos apoyos, ya que serán en efectivo, solo bastará con el recibo interno para su comprobación y una breve descripción de lo entregado.

CAPÍTULO V

DE LOS REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES

REQUISITOS QUE CONTENDRÁN LAS SOLICITUDES

Artículo 8.- Las solicitudes deberán tener invariablemente:

- a) Solicitud;
- b) Identificación Oficial;
- c) Estudio Socioeconómico, elaborado por el departamento de trabajo social del D.I.F. Municipal, o bien, el área que para ese efecto se asigne.
- d) Firma de autorización correspondiente;
- e) Recibo interno del pago del apoyo.

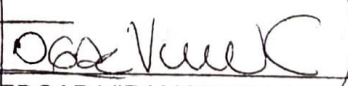
TRANSITORIOS

Artículo primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo segundo.- Se derogan las disposiciones que contravengan este Reglamento.

Jalpa, Zac., a 13 de Noviembre del 2013.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL


L. C. EDGAR VIRAMONTES CARDENAS

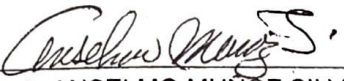
LA SINDICO MUNICIPAL


C. LUZ MARIA ROBLES FRAUSTO

REGIDORES:


C. LORENZO RUBIO PONCE


C. NORMA AUREA QUIHUI DEL CID

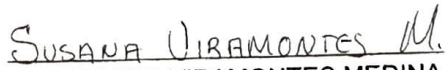

C. ANSELMO MUÑOZ SILVA

ING. NALLELY VIRAMONTES VARGAS


C. HUGO MANUEL ORDORICA T.


C. ESMERALDA DELGADO DE LA ROSA

PROFR. ANACLETO MAURICIO H.


G. SUSANA VIRAMONTES MEDINA


C. SONIA YADIRA SANCHEZ ARREGUIN

al 11 de mayo del

