



*Centro comercial Plaza del Sol.  
Autor: Mauricio Figueroa.*

## REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA "ZAPOPAN POR EL ADULTO MAYOR"



Gobierno de  
**Zapopan**

---

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

Mtro. Ricardo Rodríguez Jiménez  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

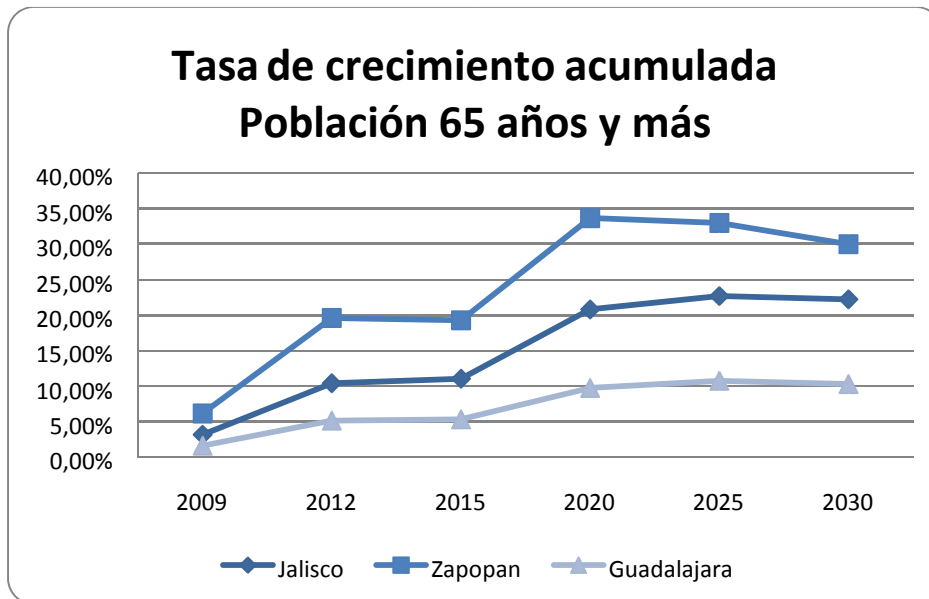
# PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES

## Programa “Zapopan por el Adulto Mayor”

### 1. ANTECEDENTES

El municipio de Zapopan enfrenta un paulatino envejecimiento de su población. Con base en los datos del Consejo Estatal de Población (COEPO) Jalisco, se estima que en los próximos 20 años la población de Adultos Mayores en el municipio se triplicará. En el periodo 2015 al 2018 la población de Adultos Mayores tendrá un crecimiento promedio de 8.15 por ciento, doblando la tasa de crecimiento del estado de Jalisco que presenta un promedio de 3.36<sup>1</sup> por ciento anual durante el mismo periodo.

Gráfico 1



Fuente: Elaboración propia con base en información de COEPO Jalisco, “Proyecciones de población de 65 años y más según sexo por municipio al 30 de Junio”, Región Centro, Jalisco, 2006-2030

<sup>1</sup> Estimaciones propias con base en la información presentada por la COEPO Jalisco en el archivo “Proyecciones de población de 65 años y más de edad según sexo por municipio al 30 de Junio: Región Centro, Jalisco 2006-2030”.

---

## 2. JUSTIFICACIÓN

Durante el 2009 vivían en condiciones de pobreza y marginación<sup>2</sup> alrededor de 7.6 mil Adultos Mayores de 70 años y más en la zona urbana de Zapopan, representando aproximadamente el 22 por ciento del total. Este grupo de población se encuentra generalmente en condiciones de abandono, y padece de manera particular los rezagos sociales de sus comunidades con pocas posibilidades de contar con una fuente de ingresos constante.

Debido al amplio crecimiento esperado de este grupo poblacional, se plantea la urgencia de promover la atención por parte del gobierno municipal para los Adultos Mayores que vivan en condiciones de pobreza o vulnerabilidad en zonas urbanas de Zapopan.

En este sentido, el presente documento, contiene las reglas de operación del Programa Municipal "Zapopan por el Adulto Mayor", para de esta manera garantizar el correcto acceso de los habitantes del Municipio de Zapopan a las acciones de la estrategia de desarrollo social Municipal, priorizando el acceso a las personas que habitan en colonias marginadas del Municipio. El programa "Zapopan por el Adulto Mayor" incluirá dentro de su población objetivo todos aquellos adultos mayores que tengan a partir de 60 a 64 años 11 meses y/o adultos de mayor edad en situación de vulnerabilidad, incapacidad o de abandono y cumplan con los requisitos que se explicitan en estas reglas de operación.

Adicionalmente, las acciones incluidas en el Programa tienen la intención de direccionar e incorporar los esfuerzos para vincular a los adultos mayores a servicios de salud, con la finalidad de reincorporar a esta población a la vida activa del municipio.

---

<sup>2</sup> Los criterios utilizados para determinar la población que vive en pobreza y marginación, fue considerar a aquéllos AGEB's urbanos del municipio que tuvieran un grado de marginación "Muy alto" y "Alto", y aquellos con grado de marginación "Medio" en los cuales más del 10 por ciento del total de las viviendas tuvieran piso de tierra.

---

### **3. OBJETIVO GENERAL**

Implementación de una política que atienda de manera focalizada las necesidades de las personas de 60 a 64 años 11 meses y/o adultos de mayor edad en situación de vulnerabilidad, incapacidad o de abandono 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.

### **4. OBJETIVOS PARTICULARES**

Otorgar apoyos en efectivo y/o especie a los adultos mayores de 60 a 64 años 11 meses, y/o adultos de mayor edad en situación de vulnerabilidad, incapacidad o de abandono.

### **5. POBLACIÓN OBJETIVO**

Adultos de 60 a 64 años 11 meses, y/o adultos de mayor edad en situación de vulnerabilidad, incapacidad o de abandono; que vivan en el municipio de Zapopan, con especial énfasis para aquellos que se encuentren en condiciones de pobreza, marginación y/o desamparo.

### **6. COBERTURA**

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

- San Esteban
- Tesislán
- Venta del Astillero

---

-Entre otras de Alta Marginación.

## **7. 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.

## **8. TIPO DE APOYOS**

Las aportaciones y apoyos otorgados a la población Beneficiaria serán proporcionados por el Gobierno Municipal de Zapopan, con base en los lineamientos presentados en las presentes Reglas. Las aportaciones que realice el Municipio de Zapopan, estarán sujetas al monto autorizado en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Zapopan para el año fiscal en curso.

### **8.1 COMPONENTES DE LOS APOYOS**

#### **1. ASISTENCIA ALIMENTARIA**

- Entrega bimestral de dos despensa con productos de consumo básico.

#### **2. ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**

- Generar una base datos con las capacidades laborales de los Adultos Mayores que deseen y tengan las condiciones de salud necesarias para reintegrarse a la vida laboral.
- Vincular a los Adultos Mayores con otras bolsas de trabajo ya existentes y dirigidas por diversas instituciones con presencia en el municipio.
- Vincular con talleres de capacitación laboral ya impartidos por otras instituciones municipales tales como CEMAM, DIF y la Dirección de Promoción Económica.

---

### 3. ASISTENCIA MÉDICA:

- Atención médica de primer nivel, a través de visitas programadas periódicamente a las colonias identificadas con un grado de marginación alto y muy alto.

## 9. DE LOS BENEFICIARIOS

### 9.1 REQUISITO DE LOS BENEFICIARIOS

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 y/o adultos de mayor edad en situación de vulnerabilidad, incapacidad o de abandono.
- 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 de elector y/o 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. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

1. Cubrir todos y cada uno de los requisitos señalados en la convocatoria para ser Beneficiario del Programa.
2. Disponibilidad en el número de apoyos entregables.

## **11. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

Se dará preferencia en la selección de Beneficiarios del Programa a aquellos que:

- No sean jubilados o pensionados; y/o
- No sean beneficiarios de algún otro programa de transferencia monetaria ya sea federal, estatal o municipal, y/o
- Vivan en situación de abandono.
- Experimenten en su salud padecimientos crónicos, tales como diabetes, cáncer, asma, entre otros.
- Adultos mayores con discapacidad.

## **11. MECANISMOS DE OPERACIÓN**

### **11.1 OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

- I. Se emite convocatoria en localidades y zonas predeterminadas con el objeto de incorporar a la mayor cantidad de las personas identificadas como población objetivo.
- II. Las personas que deseen hacerlo, realizan trámite de inscripción al Programa en los lugares preestablecidos para ello por la DPSM.



---

III. Se realizará un estudio socioeconómico a la totalidad de los solicitantes, así como una validación de campo por medio de un muestreo aleatorio a algunos de los aspirantes a ingresar al Programa con el fin de corroborar los datos proporcionados (ver anexo 1).

IV. La DPSM será la encargada del proceso de admisión de los solicitantes al Programa con base en los criterios de priorización señalados en estas Reglas y la disponibilidad de recursos y ésta elegirá a las personas que integrarán el Padrón.

V. Se realizará una comprobación del Padrón en conjunto la DPSM y las Instancias Operativas en cada colonia.

VI. Una vez que los beneficiarios han sido seleccionados, se expedirá una credencial que los identifique como beneficiario del programa. Esta identificación deberá contener además de la información del beneficiario el nombre de algún representante (familiar o vecino), para que en caso de imposibilidad de recibir el apoyo personalmente, el representante se haga el encargo de recibir el apoyo y hacerlo llegar al beneficiario directo. Si el beneficiario no acude personalmente a recibir su apoyo por más de tres ocasiones consecutivas, se realizará una visita a su domicilio por parte de personal responsable del programa, para verificar los motivos de su ausencia.

VII. Se informa a los Beneficiarios su incorporación al Padrón.

VIII. Los Beneficiarios firman la carta compromiso del Programa y una vez firmada se les otorgará la carta de aceptación que avale su inscripción al Programa.

IX. Se realiza la calendarización de entrega de los apoyos bimestrales, así como de chequeos nutrimentales y se establecen los puntos donde se realizarán ambas actividades en cada colonia.

X. Se informa a los Beneficiarios la calendarización y los lugares dentro de su colonia en donde se realizarán las actividades contempladas en el Programa.

XI. Se acude a realizar la entrega de las despensas a los lugares acordados dentro de cada colonia, previa calendarización y se les entregará a los

---

Beneficiarios que hayan acudido a los talleres y chequeos médico-nutricionales respectivos.

XII. Realizar la verificación aleatoria por parte de la DPSM de la entrega de apoyos realizados por las Instancias Ejecutoras.

XIII. Se informará a los Beneficiarios sobre la evolución de sus niveles nutricionales a lo largo del Programa, con la periodicidad establecida por la DPSM.

XIV. La DPSM establecerá y desarrollará la metodología y los medios de evaluación que considere pertinentes para el Programa.

XV. Se realizarán evaluaciones de impacto del Programa, con base en los objetivos establecidos en las Reglas, coordinadas por la DPSM y en conjunto con las Instancias Ejecutoras. La primera se realizará a los primeros seis meses una vez iniciado el Programa, y la segunda al terminar el año de duración establecido para el Programa.

## **12. PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA**

- Procedimiento para el registro de **Beneficiarios**.

Se integrará el Padrón considerando los elementos descritos en las presentes Reglas. Una vez integrado Padrón, se procederá a una validación de Beneficiarios del Programa, la cual realizará en conjunto con las Instancias Ejecutoras por cada colonia elegida. En esta validación se revisarán:

1. Lista completa de solicitantes del apoyo, donde se integrará:
  - a. El nombre, dirección, colonia, y número de integrantes totales de la familia del solicitante.
2. Expediente completo de los documentos de los solicitantes del apoyo;
3. Copia de identificación oficial legible por cada Beneficiario;
4. Memoria fotográfica de cada Beneficiario.

---

Después de la validación, las Instancias Ejecutoras, informarán a los Beneficiarios su integración al Programa mediante la expedición de listas, que se colocarán de manera pública en los lugares establecidos para ello.

## **12.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES 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.

## **13. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN, SUSPENSIÓN DE APOYOS, SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS, Y CONSIDERACIONES ESPECIALES**

La institución encargada de proporcionar los apoyos que se mencionan en estas reglas de operación, podrá retener o suspender los apoyos en los siguientes casos:

### **13.1 RETENCIÓN**

- 
- No proporcionar la información adecuada o veraz para su incorporación al Programa.
  - No presentar al momento de recibir el apoyo o los servicios el documento que lo acredite como Beneficiario del presente Programa.
  - No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada.

### **13.2 SUSPENSIÓN (BAJA DEL PROGRAMA)**

- No acudir a recibir el apoyo personalmente en dos ocasiones consecutivas sin causa justificada.
- En caso del Beneficiario se mude a otra ciudad o cambie su domicilio a otra localidad, colonia o zona no contemplada en la aplicación de este Programa.
- Incumplimiento de las otras disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- Realizar actos de proselitismo utilizando los beneficios del Programa en favor de algún candidato o partido político.

### **13.3 SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS**

- En caso de causar baja al Beneficiario, ya sea por migración, renuncia voluntaria o por suspensión del Programa, se podrá dar de alta a otro solicitante que por los criterios de priorización no haya sido seleccionado como Beneficiario anteriormente y que cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas.
- Los Beneficiarios que se incorporen por causa de alguna sustitución, recibirán el apoyo por el tiempo restante de la ejecución del Programa.
- Los cambios o sustituciones de Beneficiarios se realizarán mediante oficios, estableciendo las causas que lo motiven, y a su vez, se deberá realizar la modificación en el padrón de Beneficiarios respectivo.

## **14. SANCIONES A BENEFICIARIOS**

- 
- 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. 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 A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

## **17. 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.

## **18. 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:

Dirección para la atención del adulto mayor:

Al 38-18-22-00 extensión 3842

### 2.- De manera personal:

Andador Cristina Peña #256

Col. La Huerta

---

Zapopan, Jalisco.

## **18. 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

## **19. 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**

