**ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMO OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ATLIXCO, PUEBLA, 2014 - 2018, DE FECHA VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS.**

ESTANDO REUNIDOS EL INGENIERO JOSÉ LUIS GALEAZZI BERRA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LOS CIUDADANOS REGIDORES Y LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, PARA LLEVAR ACABO LA PRESENTE SESIÓN, SE PROCEDE AL DESAHOGO DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

**PUNTO UNO**

El Presidente Municipal, manifiesta: Buenos días señoras, señores Regidores y Secretaria del Ayuntamiento, nos hemos reunido en este recinto oficial, con el objeto de celebrar la septuagésimo octava sesión extraordinaria del Cabildo Municipal y siendo las nueve horas con treinta minutos del día veintisiete de abril del año dos mil dieciséis, declaro la apertura de la sesión y para su desarrollo solicito a la Secretaria del Ayuntamiento, proceda a realizar el pase de lista de asistencia.

**PUNTO DOS**

La Secretaria del Ayuntamiento, manifiesta: Gracias señor Presidente, Honorable Cabildo, buenos días a todos, después de la apertura de la sesión procedo a realizar el pase de lista:

Presidente Municipal Constitucional

C. ING. JOSÉ LUIS GALEAZZI BERRA

Regidores:

C. JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ;

C. GRACIELA CANTORÁN NÁJERA;

C. JORGE MARIO BLANCARTE MONTAÑO;

C. MARÍA AUXILIO MORALES HEREDIA;

C. JUAN MANUEL AYESTARÁN NAVA;

C. JESICA RAMÍREZ ROSAS;

C. ERICH AMIGÓN VELÁZQUEZ;

C. HAYDEE MUCIÑO DELGADO;

C. RODOLFO CHÁVEZ ESCUDERO;

C. ESPERANZA SÁNCHEZ PÉREZ;

C. FÉLIX CASTILLO SÁNCHEZ; Y

Síndico Municipal:

C. JORGE GUTIÉRREZ RAMOS.

La Secretaria del Ayuntamiento, manifiesta: Señor Presidente, me permito informarle que se cuenta con la asistencia de diez de trece integrantes del Ayuntamiento Municipal; asimismo informo que en la Secretaría del Ayuntamiento se recibieron tres oficios el primero signado por el Regidor Rodolfo Chávez Escudero, Presidente de la Comisión de Ecología y Medio Ambiente Sustentable, el segundo signado por el Regidor Jorge Eduardo Moya Hernández, Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Gobernanza, y el tercero signado por el Regidor Erich Amigón Velázquez, Presidente de la Comisión de Turismo Cultura y Tradiciones, en el que informan que por motivos de agenda no podrán asistir a esta sesión

**PUNTO TRES**

El Presidente, manifiesta: En tal virtud existe quórum legal para el desarrollo de esta sesión extraordinaria de Cabildo, por lo tanto queda legalmente constituida y le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento, proceda a dar lectura al proyecto del orden del día.

**PUNTO CUATRO**

La Secretaria del Ayuntamiento, menciona: Honorable Cabildo, para el desarrollo de esta sesión extraordinaria procedo a dar lectura al proyecto del:

**ORDEN DEL DÍA**

**1.-** Apertura de la sesión.

**2.-** Pase de lista de asistencia.

**3.-** Declaración del quórum legal.

**4.-** Lectura, discusión y en su caso aprobación del orden del día.

**5**.- Dictamen que presentan en conjunto los Regidores Graciela Cantorán Nájera, Presidenta de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, Erich Amigón Velázquez, Presidente de la Comisión de Turismo Cultura y Tradiciones, Félix Castillo Sánchez, Presidente de la Comisión de Educación, Juventud y Deporte, Jesica Ramírez Rosas, Presidenta de la Comisión de Salud y Alimentación, Haydee Muciño Delgado, Presidenta de la Comisión de Grupos Vulnerables y Equidad Entre Géneros, Jorge Gutiérrez Ramos, Síndico Municipal, a través de la Regidora María Auxilio Morales Heredia, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Humano, Social y Económico, por el que solicitan se aprueben los “Lineamientos para Manejo del Fondo Destinado a los Apoyos para la Atención a la Población Vulnerable, Operado por el Sistema DIF Municipal”.

**6.-** Cierre de la sesión.

**Es cuanto Señor Presidente.**

El Presidente Municipal, manifiesta: Honorable Cabildo, para continuar les comento que se han desahogado los puntos uno, dos y tres del orden del día, por lo que le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente a la aprobación del orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento, manifiesta: Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar el proyecto del orden del día, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

**Se aprueba por unanimidad de votos.**

**PUNTO CINCO**

El Presidente Municipal, expresa: Honorable Cabildo, el punto cinco del orden del día corresponde al Dictamen que presentan en conjunto los Regidores Graciela Cantorán Nájera, Presidenta de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, Erich Amigón Velázquez, Presidente de la Comisión de Turismo Cultura y Tradiciones, Félix Castillo Sánchez, Presidente de la Comisión de Educación, Juventud y Deporte, Jesica Ramírez Rosas, Presidenta de la Comisión de Salud y Alimentación, Haydee Muciño Delgado, Presidenta de la Comisión de Grupos Vulnerables y Equidad Entre Géneros, Jorge Gutiérrez Ramos, Síndico Municipal, a través de la Regidora María Auxilio Morales Heredia, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Humano, Social y Económico, por el que solicitan se aprueben los “Lineamientos para Manejo del Fondo Destinado a los Apoyos para la Atención a la Población Vulnerable, Operado por el Sistema DIF Municipal”, por lo tanto le pido a la Regidora proceda a dar lectura a su Dictamen.

La Presidenta de la Comisión de Desarrollo Humano, Social y Económico, manifiesta:

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GRACIELA CANTORÁN NÁJERA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL, ERICH AMIGÓN VELÁZQUEZ, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TURISMO CULTURA Y TRADICIONES, FÉLIX CASTILLO SÁNCHEZ, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE, JESICA RAMÍREZ ROSAS, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE SALUD Y ALIMENTACIÓN, HAYDEE MUCIÑO DELGADO, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE GRUPOS VULNERABLES Y EQUIDAD ENTRE GÉNEROS, JORGE GUTIÉRREZ RAMOS, SÍNDICO MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA REGIDORA MARÍA AUXILIO MORALES HEREDIA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y ECONÓMICO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 CONSTITUCIONAL FRACCIONES II Y III, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 35, 42 Y 67 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, 15 Y 43 DEL CÓDIGO FISCAL MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 92 FRACCIÓN VII, 140 143, 152, FRACCIÓN V, 156 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; TENEMOS A BIEN PRESENTAR ANTE ESTE CABILDO EL DICTAMEN DE “LINEAMIENTOS PARA MANEJO DEL FONDO DESTINADO A LOS APOYOS PARA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE, OPERADO POR EL SISTEMA DIF MUNICIPAL”**

**ANTECEDENTES**

El propósito de la política de desarrollo social de este Ayuntamiento, es construir un municipio con igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, alta cohesión e integración social, pleno goce de los derechos, creciente elevación de la calidad de vida y acceso universal al conjunto de bienes y servicios públicos urbanos; mediante la cual se erradiquen la desigualdad, la exclusión e inequidad social entre individuos, grupos y ámbitos territoriales con el fin de coadyuvar a su incorporación plena a la vida económica y social.

En este sentido, en sesión extraordinaria de fecha 17 de diciembre de 2015, el H. Cabildo Municipal autorizó los Lineamientos Para Otorgar Subsidios, Apoyos, Donativos, Ayudas y Condonaciones En El Municipio De Atlixco, Puebla, dentro de los cuales en el Artículo 2, fracción XIII, numeral 6. Se incluyó el Programa de Atención a la Población Vulnerable, a cargo del Sistema DIF Municipal, cuya finalidad es la de disminuir los rezagos y la marginación que vulneran aún a muchas familias Atlixquenses con problemática económica, de salud y/o social; en ésa misma fecha fueron aprobados los Lineamientos para el Manejo del Fondo Destinado para el Programa de Atención a la Población Vulnerable, operado por el Sistema DIF Municipal, cuya finalidad es la de otorgar apoyos económicos o en especie, que favorezcan a las personas en condiciones de vulnerabilidad, para subsanar situaciones emergentes de salud, discapacidad, alimentación y bienestar o pérdida de un familiar que les impidan un desarrollo integral, así como su protección física, mental y social, cuando se encuentran en estado de necesidad, desprotección o desventaja, para impulsar su incorporación a una vida plena y productiva.

**CONSIDERANDO**

1. Que, el Art. 115 Constitucional establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine, la competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

1. Que, el Art. 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, se establece que Los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos y que, entre otros.
2. Que en el Art. 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla fracción III establece que , los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
3. Que, el Artículo 35 de Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece que los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.
4. Que, el Artículo 42 de Ley General de Contabilidad Gubernamental, estipula que la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.
5. Que, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 67 prevé los diversos apoyos, ayudas y subsidios que los Entes Públicos proporcionan a los sectores económicos y sociales de la población, e indica la forma de su comprobación, particularmente en el capítulo 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, (Capítulo, Concepto y Partida Genérica), cuyo acuerdo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2009, especifica los diversos tipos de las Ayudas Sociales.
6. Que, en los ordenamientos legales mencionados en el punto anterior, se establecen los elementos básicos para su otorgamiento, dejando a salvo el derecho de los Entes Públicos para normar el procedimiento respectivo.
7. Que, el Código Fiscal Municipal, determina como autoridad fiscal al Presidente Municipal y lo faculta con aprobación del Cabildo, para otorgar condonaciones, o exenciones totales o parciales de multas, conceder subsidios o estímulos fiscales y condonar o eximir total o parcialmente el pago de contribuciones.
8. Que, para este Ayuntamiento, el desarrollo social del municipio, es una de sus más altas prioridades, por lo que establece en los presentes Lineamientos las bases que regirán los subsidios, apoyos, donativos y condonaciones que se otorgarán a las personas físicas o morales, organizaciones de productores, comerciantes y en general de la sociedad civil que lo requieran en términos de los presentes Lineamientos.
9. Que, el Artículo 92 Fracción VII de la Ley Orgánica Municipal establece que es facultad de los Regidores formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
10. Que, el artículo 140 de la Ley de Orgánica Municipal, establece que el Patrimonio Municipal se constituye por la universidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, asimismo forma parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le trasfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado;
11. Que, el Artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal, establece Los Ayuntamientos, de conformidad con la ley, administrarán libremente la Hacienda Pública Municipal y deberán, dentro de los límites legales correspondientes y de acuerdo con el presupuesto de egresos y el Plan de Desarrollo Municipal vigentes, atender eficazmente los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal.
12. Que, el Artículo 152 de la Ley Orgánica Municipal, en su fracción V, establece que son bienes del dominio público municipal: los ingresos que conforman la Hacienda Pública Municipal.
13. El Artículo 156 faculta al Presidente Municipal para dictar acuerdos relativos al uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público;
14. Que a pesar de que Atlixco se ubica dentro de los Municipios con Índice de Rezago Bajo de acuerdo al *Índice De Rezago Social (IRS) a Nivel Municipal y Por Localidad* que emite CONEVAL. Aún existe un importante número de familias Atlixquenses que viven en condiciones de marginación y que no cuentan con los medios necesarios para atender una eventualidad como enfermedades, fallecimientos, alimentación básica, etc. Debido a ello, el Sistema DIF Municipal, a través de Apoyos para la Atención a la Población Vulnerable, busca ayudar casos prioritarios en los que las familias no tienen los recursos económicos suficientes para solventar algunas problemáticas.
15. Que, la presente Norma Técnica surge por la necesidad de establecer los procedimientos operativos óptimos de control de los gastos realizados por medio del Fondo destinado para los apoyos para la **Atención a la Población Vulnerable,** tal Fondo será operado por el sistema DIF Municipal que permita estandarizar los procedimientos para su utilización, criterios y reembolso, y será responsabilidad del Titular y del Responsable Administrativo su correcta aplicación y ejercicio, regulando los trámites requeridos para el pago y la comprobación del Fondo. Así como también regulará el procedimiento para entregar apoyos económicos o en especie, que serán administrados por el Sistema DIF Municipal.

Por los motivos expuestos ante esta autoridad se presentan para aprobación los siguientes:

**“LINEAMIENTOS PARA MANEJO DEL FONDO DESTINADO A LOS APOYOS PARA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE, OPERADO POR EL SISTEMA DIF MUNICIPAL”**

**CAPÍTULO I**

**DE LA ASIGNACIÓN**

ARTÍCULO 1.- El Presidente Municipal, delega facultades a la Presidenta del Sistema DIF Municipal, para la valoración, autorización y otorgamiento de apoyos económicos y en especie a la población vulnerable, sin perjuicio de ejercerlas de manera directa.

ARTÍCULO 2.- La Tesorería Municipal aperturará un fondo mensual por un monto de $33,333.33 (Treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos 33/100 M.N.), que será utilizado exclusivamente para apoyos económicos o en especie que se otorgarán a la Población en estado de vulnerabilidad del Municipio de Atlixco, por el Sistema DIF Municipal.

**CAPÍTULO II**

 **DE LA COMPROBACIÓN**

ARTÍCULO 3. El sistema DIF Municipal, entregará en la Dirección de Egresos, un corte mensual con la comprobación y justificación de los apoyos otorgados con el recurso que le fue asignado para tal fin, para lo cual presentarán la siguiente documentación e información:

1. Oficio de solicitud de ministración del Fondo, anexando el formato de montos pagados por ayudas y subsidios, mismo que tendrá que ser remitido de manera física y electrónica. (Anexo 1)
2. Documentación soporte de cada expediente por apoyo otorgado:
3. Oficio de solicitud de apoyo.
4. Oficio de autorización de apoyo.
5. Oficio de agradecimiento
6. Copia de identificación oficial con fotografía y copia de CURP ó RFC del solicitante.
7. En caso de que el beneficiario sea diferente al solicitante, anexar también copia de CURP del beneficiario.
8. Copia de comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
9. Comprobante fiscal (facturas, notas, boletos, etc.) de los gastos efectuados, mismo que tendrá que cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

3.- Los comprobantes fiscales o facturas deberán consignar los siguientes requisitos:

a).- Cédula de R.F.C. impresa de origen por imprenta autorizada por la S.H.C.P;

b).- Número de folio impreso de origen;

c).- Razón social o nombre de la persona física impreso de origen;

d).- Domicilio fiscal de la persona física o moral, impreso de origen;

e).- Las facturas deben ostentar impreso lugar y fecha de expedición;

f).- Datos fiscales del H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla;

g).- Lugar y fecha de la compra;

h).- La descripción y cantidad de los artículos o servicios adquiridos o contratados;

i).- El precio unitario de cada bien o servicio;

j).- El importe total de los bienes o servicios adquiridos;

k).- El IVA por separado si es el caso;

l).- Importe total consignado en número o letra.

4.- Los datos fiscales a considerar en el momento de facturar a nombre del H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla son:

-Razón Social: Municipio de Atlixco Puebla;

-R.F.C. MAP970610FTA;

-Domicilio: Plaza de Armas No. 1 Colonia Centro, Atlixco, Puebla, C.P. 74200;

-Teléfono: 01 244 44 5 00 28;

-Teléfono/Fax: 012444453406.

5.- Adjunto a las facturas o comprobantes de gastos se deberá entregar su respectiva verificación de CFDI vigente, la cual emite la Secretaría de Administración Tributaria (SAT). Se obtiene ingresando a: <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>



1. En la parte que cita “Folio Fiscal”: deberá ingresar los 32 caracteres alfanuméricos que aparecen en la parte superior del Comprobante Fiscal. Podrá identificarlos ya que contienen la Leyenda “Folio Fiscal”.
2. En la parte que cita “RFC Emisor”: deberá ingresar los 13 caracteres alfanuméricos que compone el Registro Federal de Contribuyentes de la persona física que emite la factura; o en su defecto los 12 caracteres alfanuméricos que compone el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral que emite la persona moral.
3. En la parte que cita “RFC Receptor”: deberá ingresar los 12 caracteres alfanuméricos que compone el Registro Federal de Contribuyentes del Municipio de Atlixco, Puebla: MAP970610FTA.
4. Debajo de la parte que cita “Proporcione los dígitos de la imagen”: observará que hay un cuadro que contiene unos dígitos, usted deberá ingresar en el cuadro blanco de al lado, esos dígitos que aparecen.
5. En la parte que cita “Verificar CFDI”: deberá hacer click sobre el botón azul
6. Al instante aparecerá la verificación del CFDI, y usted sólo debe dar click sobre el botón que contiene la leyenda “IMPRIMIR”
7. El proceso descrito con anterioridad puede estar sujeto a actualizaciones de la página web de la Secretaría de Administración Tributaria (SAT).

 6.- Evidencia en archivo fotográfico

7.- Copia de los documentos que se enlistan en el apartado de requisitos para acceder al Programa: Para apoyo con medicinas y/o estudios médicos o de laboratorio, aparatos y auxiliares de rehabilitación; apoyos funerarios y apoyos alimentarios emergentes.

ARTÍCULO 4.- La documentación comprobatoria de los gastos, deberá corresponder al mes del calendario en que se realice.

ARTÍCULO 5.- No se aceptarán como comprobantes de gastos comandas de consumo, bouchers de pago con tarjetas de crédito, ticket, notas de venta o mostrador; salvo aquellos que se deriven de la relación con contribuyentes que por facilidades administrativas o por la naturaleza del régimen fiscal en que se encuentren inscritos, les permitan quedar exentos o relevados de expedir facturas o comprobantes con los requisitos anteriores.

ARTÍCULO 6.- No serán autorizadas facturas, notas de remisión, recibos, tickets o comprobantes de gastos por concepto de artículos varios, estos deberán especificar el tipo de gasto que comprenden.

ARTÍCULO 7.- El reembolso solicitado, será cubierto una semana después de que se haya revisado y aprobado la documentación comprobatoria.

ARTÍCULO 8.- El DIF, es responsable de la custodia y resguardo de los expedientes que contienen los documentos mencionados en el apartado de requisitos para acceder al Programa.

**CAPÍTULO III**

**DEL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE, POR EL SISTEMA DIF MUNICIPAL**

ARTICULO 9. Los apoyos para atención a la población vulnerable, tienen como objetivo, contribuir con acciones que permitan a las personas en condiciones de vulnerabilidad subsanar situaciones emergentes de salud, discapacidad, alimentación y bienestar o pérdida de un familiar.

ARTÍCULO 10. La Presidenta del Sistema DIF Municipal, es el Servidor Público Responsable de llevar a cabo la valoración, autorización y otorgamiento de apoyos para atención a la población vulnerable, sin perjuicio de los que autorice el Presidente Municipal. El Director (a) del Sistema DIF Municipal es responsable de administrar los recursos autorizados para éste tipo de apoyos.

ARTÍCULO 11.- Los criterios para otorgar apoyos para la atención a la población vulnerable son:

* 1. Pertenecer al municipio de Atlixco
	2. Encontrarse en estado de vulnerabilidad
	3. Todos los peticionarios se someterán a una valoración socioeconómica, para determinar si es sujeto de ser beneficiario con el apoyo que solicita.
	4. El tipo de apoyos que entre otros se podrán otorgar son:
	5. Apoyo con medicinas y/o estudios médicos o de laboratorio, aparatos o auxiliares de rehabilitación.
	6. Apoyo funerario
	7. Apoyos alimentarios emergentes
	8. Se exceptúan del procedimiento de este programa los casos de indigencia y de notoria urgencia a criterio del Presidente Municipal o de la Presidenta del Sistema DIF Municipal.
	9. Todo apoyo estará sujeto a disponibilidad presupuestal del fondo destinado a éste tipo de apoyos.

ARTÍCULO 12.- El procedimiento para otorgar apoyos para la atención a la población vulnerable es el siguiente:

1. Elaborar un escrito especificando los datos que se indican en el artículo 15 del presente lineamiento, el escrito lo podrá presentar en las oficinas del DIF municipal, o en la secretaria del ayuntamiento, en este último caso se turnará inmediatamente al DIF municipal, para su atención.
2. Una vez recibida la solicitud, se establece comunicación con el solicitante, a fin de verificar si la petición corresponde al ámbito de competencia del DIF.
3. Si corresponde al DIF, se le informarán los requisitos que debe cubrir para dar continuidad a su solicitud y se inicia su expediente.
4. En caso de no ser competencia del DIF, se le orienta sobre otras instancias o alternativas donde pueda proceder su solicitud
5. Se emite oficio de respuesta dando por concluida su solicitud.
6. Si la solicitud es competencia del DIF, se le brinda la atención al solicitante a través del servidor público responsable:
	1. Si el solicitante acude directamente, se le entrevista para checar que acorde a su petición cuenta con la documentación necesaria, si la tiene, se le realiza una valoración socioeconómica para determinar si es sujeto de ser beneficiario del apoyo que solicita.
	2. Si el solicitante no acude directamente, y proporcionó un número telefónico de contacto, se le llamará para que acuda a la entrevista para checar que acorde a su petición cuenta con la documentación necesaria y si la tiene, se le realiza una valoración socioeconómica para determinar si es sujeto de ser beneficiario del apoyo que solicita.
	3. En aquellos casos en que no se pueda contactar al peticionario en los números telefónicos proporcionados o que carezca de número telefónico para su localización, se enviará a una trabajadora social para realizar la entrevista, la revisión documental y en su caso la valoración socioeconómica para verificar si es o no sujeto de atención.
	4. En el caso de que el peticionario no cuente con la documentación requerida o la valoración socioeconómica arroja que no es susceptible de ser beneficiario del apoyo que solicita, el servidor público le orienta sobre otras instancias o alternativas donde pueda proceder su solicitud y da por concluida la atención.
7. La valoración socioeconómica en la que consta que el peticionario es sujeto de asistencia social y la documentación correspondiente son las bases necesarias para otorgar el apoyo solicitado.
8. Cuando el solicitante acude a realizar el trámite y le es autorizado el apoyo requerido, se recaba su firma en el formato de estudio socioeconómico y recibo.

ARTÍCULO 13.- Las características y políticas de los apoyos con servicios, económicos, o en especie son:

1. En los casos en que el costo del apoyo económico o en especie sea superior a las posibilidades económicas del DIF Municipal y que no cubra el costo total del apoyo, aplicará lo siguiente:
2. El beneficiario y/o solicitante, durante el proceso de valoración deberá presentar la documentación comprobatoria o cotización del apoyo solicitado y bajo protesta de decir verdad manifestará que cuenta con la cantidad para cubrir la diferencia del costo total apoyo.
3. Cuando el beneficiario cuente con la aportación de otras instancias o personas, que le permitan complementar el costo total del apoyo, el beneficiario está obligado a comprobar legalmente el apoyo recibido.
4. En los casos que los beneficiarios no cuenten con recursos para realizar la aportación complementaria, el DIF municipal se coordinará con el sistema DIF estatal para el otorgamiento del apoyo de manera bipartita o tripartita según corresponda
5. El DIF municipal únicamente podrá aportar la cantidad complementaria a la empresa o institución tratante y se requerirá la factura correspondiente al momento de la transferencia bancaria o depósito realizado, misma que será de acuerdo al porcentaje del apoyo otorgado.
6. Los apoyos que brinde el DIF municipal en materia de salud, serán exclusivamente aquellos que atiendan aspectos básicos de salud, por lo que se excluyen los tratamientos estéticos.

ARTÍCULO 14.- El solicitante y/o beneficiario que desee acceder a éste tipo de apoyos deberá entregar al servidor público responsable, la documentación que de acuerdo al tipo de apoyo solicitado se enlista a continuación, misma que deberá ser legible, sin tachaduras, ni enmendaduras, a fin de validar y realizar la valoración socioeconómica.

1. **Para apoyo con medicinas y/o estudios médicos o de laboratorio, aparatos y auxiliares de rehabilitación:**
	1. Fotocopia del acta de nacimiento del beneficiario si es menor de edad.
	2. Fotocopia de identificación oficial del beneficiario, así como del solicitante, las cuales pueden ser:
* Credencial de elector,
* pasaporte
* Credencial expedida por institución gubernamental con fotografía
* Constancia de identidad expedida por autoridad local o municipal.
	1. En caso de que el beneficiario sea menor de edad:
* Presentar fotocopia de la CURP del beneficiario y del solicitante.
	1. Fotocopia del comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
	2. Constancia médica con el diagnóstico del paciente ó receta médica del tratamiento.
	3. La constancia o la receta deberán ser originales en papel membretado, tener una antigüedad hasta de tres meses a partir de la fecha de expedición y deberá contener firma y número de la cedula profesional del médico que la expide.
	4. Estudio socioeconómico y/o visita domiciliaria.
1. **Para apoyos funerarios:**
	1. Fotocopia de la identificación oficial y de la CURP del solicitante.
	2. Fotocopia del certificado de defunción.
	3. Fotocopia del comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
	4. Aplicación de un estudio socioeconómico de ser posible en el domicilio habitual de la persona fallecida.
2. **Para apoyos alimentarios emergentes:**
3. Fotocopia de la identificación oficial y de la CURP del solicitante.
4. Fotocopia del comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
5. Estudio socioeconómico y/o visita domiciliaria en su caso.

ARTÍCULO 15.- Es requisito indispensable que la solicitud a que hace referencia el artículo 12 del presente lineamiento, cuente con la siguiente información de manera clara y detallada para poder dar continuidad a su trámite:

1. El tipo de apoyo solicitado;
2. Justificar los motivos de su solicitud;
3. Cantidad y fechas en que se necesita el apoyo que solicita;
4. Nombre y firma del solicitante.
5. En caso de que los posibles beneficiarios sean menores de edad, los padres, familiares directos, tutores o representante legal podrán realizar los trámites siempre y cuando sean mayores de edad.
6. Datos de localización:
7. domicilio: calle, número, colonia, código postal, municipio y/o localidad,
8. proporcionar un número telefónico donde pueda ser localizado.

El domicilio, días y horario de atención para presentar la solicitud en las instalaciones del Sistema DIF Municipal es: Calle 17 Norte 1502, CP. 74260, Colonia Solares Chicos; lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

ARTÍCULO 16.- La comprobación de los recursos será conforme lo establece el Capítulo II de los presentes lineamientos para manejo del Fondo Destinado a los Apoyos para Atención a la Población Vulnerable, Operado por el Sistema DIF Municipal.

**CAPÍTULO IV**

**NEGATIVA PARA EL OTROGAMIENTO DE APOYOS**

ARTÍCULO 17.- El otorgamiento de apoyos para Atención a la Población Vulnerable se negará en los siguientes casos:

1. Cuando el techo financiero de la partida presupuestal se encuentre agotado o cuando el Fondo destinado a éste tipo de apoyos no cuente con solvencia.
2. Cuando el solicitante no presente la documentación requerida.
3. Cuando el solicitante haya sido beneficiado con alguna condonación o apoyo en el mismo ejercicio fiscal, salvo los casos que el Presidente Municipal o la Presidenta del DIF Municipal Autorice.
4. Cuando la solicitud de apoyo sea para adquirir equipos, objetos o servicios en el extranjero.
5. Cuando el posible beneficiario pida apoyo consistente en depósitos a cuentas personales.
6. Cuando la solicitud de apoyo haya sido manejada de manera grupal, quedando excluidas peticiones en conjunto, colectivas, de congregaciones religiosas, de partidos políticos y/o asociaciones civiles.
7. Cuando se trate de solicitudes de personas que no pertenezcan al municipio de Atlixco, Puebla, salvo los casos que a consideración del Presidente Municipal o de la Presidenta del DIF Municipal, su otorgamiento genere impactos positivos en el Municipio.

**CAPÍTULO V**

**QUEJAS E INCORFOMIDADES**

ARTÍCULO 18.- Los procedimientos de queja o inconformidad, serán tramitados por la persona que gestionó el apoyo de que se trate, quien, dentro del término de quince días hábiles, posteriores al hecho que dio motivo a la queja o inconformidad, deberá presentar en la Contraloría Municipal, un escrito que contenga:

1. Nombre y firma autógrafa del quejoso;
2. Domicilio para oír y recibir notificaciones, y en su caso, quien las pueda oír y recibir;
3. La narración de los hechos que motiven la queja o inconformidad, describiendo la causa que dio origen a su queja o inconformidad; y
4. Aportar las pruebas, que considere pertinentes.

El domicilio, días y horario de atención para presentar la queja o inconformidad, en la Contraloría Municipal es: Calle Plaza de Armas No. 1, Colonia Centro, Interior del Palacio Municipal, Planta Alta; lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

**CAPÍTULO VI**

**GLOSARIO**

ARTÍCUO 19.- Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

1. Apoyos: son recursos públicos en efectivo o en especie, destinados a la asistencia social en el Municipio de Atlixco.
2. Beneficiario: es la persona física o moral que resulta favorecida por un acto de autoridad, que se traduce en un económico o en especie.
3. Lineamientos: Los presentes Lineamientos que regulan el otorgamiento de apoyos a la población vulnerable.
4. Marginación: Fenómeno estructural que se expresa, por un lado, en la dificultad para propagar el progreso técnico en el conjunto de la estructura productiva en alguna región del municipio, y por otro lado en la exclusión de grupos sociales en proceso de desarrollo y disfrute de sus beneficios.
5. Pobreza: Condiciones de vida que vulneran la dignidad de la persona, limitan sus derechos y libertades fundamentales, impiden la satisfacción de sus necesidades básicas e imposibilitan su plena integración social.
6. Vulnerabilidad: Se considera cuando las personas o grupos se encuentran en situaciones de riesgo o discriminación que les impida alcanzar mejores niveles de vida y bienestar social.
7. CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Es la institución responsable de emitir los Lineamientos de Evaluación que deberán observar las dependencias y entidades responsables de operar los programas sociales, así como evaluar las políticas de desarrollo social de las Entidades.

En relación con la medición de la pobreza tiene la responsabilidad de emitir los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza utilizando la información que genere el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

1. Índice de Rezago Social (IRS): medida que proporciona el resumen de cuatro carencias sociales de la medición de pobreza del CONEVAL: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a los servicios básicos en la vivienda y la calidad y espacios en la vivienda. Permite ordenar las entidades federativas, municipios y localidades de mayor a menor grado de rezago social en un momento del tiempo.
2. Apoyos en especie: comprende a todos aquellos apoyos en los que se entregan directamente los satisfactores materiales requeridos al o los beneficiarios excluyéndose cualquier cantidad en efectivo
3. Apoyos económicos: son apoyos otorgados mediante una erogación económica, la cual podrá ser mediante cheque o efectivo y se realizan directamente al o los beneficiarios.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO. -** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del H. Cabildo del Municipal y estarán vigentes hasta el término de la Administración 2014-2018

**SEGUNDO. -** Lo no previsto y la interpretación de los presentes Lineamientos, será resuelto por el Presidente Municipal Constitucional de Atlixco, Puebla

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado para su aprobación el siguiente:

**DICTAMEN**

**PRIMERO. -** Se deja sin efecto el Dictamen relativo los Lineamientos para el Manejo del Fondo Destinado para el Programa para la Atención a la Población Vulnerable, operado por el Sistema DIF Municipal, aprobado en sesión extraordinaria de fecha diecisiete de diciembre de dos mil quince.

**SEGUNDO. -** Se aprueban los presentes “Lineamientos para Manejo del Fondo Destinado a los Apoyos para Atención a la Población Vulnerable, Operado por el Sistema DIF Municipal” en los términos del considerando XVI del presente Dictamen.

**TERCERO. -** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de que realice los trámites necesarios para la publicación de los presentes lineamientos en el Portal Web Institucional del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

**CUARTO. -** Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que en el ámbito de sus atribuciones se dé cumplimiento y publicidad al presente Dictamen con las Dependencias involucradas para su observancia.

**Es cuanto Señor Presidente.**

El Presidente Municipal, menciona: Está a consideración de este Cuerpo Colegiado, el Dictamen a que se le ha dado lectura, ¿alguien desea hacer uso de la palabra?

En uso de la voz la Regidora María Auxilio Morales Heredia, manifiesta: Estos lineamientos se aprobaron en sesión extraordinaria de 2015, ahora dejan de ser programas y pasan a ser únicamente apoyos y lineamientos; es decir la palabra programas desaparece y hay un cambio en el Capítulo II, se hará un corte cada mes no cada quince días y la palabra clasificación también se quita porque ahora son únicamente lineamientos ya no programas.

El Presidente Municipal, menciona: Si no existe otro comentario le solicitaría a la Secretaría del Ayuntamiento lo someta a votación del Dictamen.

La Secretaria del Ayuntamiento, manifiesta: Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar el Dictamen a que se dio lectura, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

**Se aprueba por unanimidad de votos.**

**PUNTO SEIS**

La Secretaria del Ayuntamiento, manifiesta: Señor Presidente, informo a usted y al pleno que se ha dado cumplimiento al orden del día.

El Presidente Municipal, manifiesta: Honorable Cabildo, se han agotado los temas listados en el orden del día, por lo tanto declaro el cierre de la presente sesión extraordinaria de Cabildo, siendo las diez horas del día veintisiete de abril de dos mil dieciséis. Muchas gracias y buenos días a todos.

Ing. José Luis Galeazzi Berra

Presidente Municipal Constitucional

Lic. Esther González Rodríguez

Secretaria del Ayuntamiento

|  |  |
| --- | --- |
| C. Jorge Eduardo Moya HernándezPresidente de la Comisiónde Seguridad Pública y Gobernanza | C. Graciela Cantorán NájeraPresidenta de la Comisiónde Patrimonio y Hacienda Municipal |
| C. Juan Manuel Ayestarán NavaPresidente de la Comisiónde Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad | C. María Auxilio Morales HerediaPresidenta de la Comisiónde Desarrollo Humano, Social y Económico |
| C. Rodolfo Chávez EscuderoPresidente de la Comisiónde Ecología y Medio Ambiente Sustentable | C. Esperanza Sánchez PérezPresidente de la Comisiónde Industria y Comercio |
| C. Jesica Ramírez RosasPresidente de la Comisiónde Salud y Alimentación | C. Félix Castillo SánchezPresidente de la Comisiónde Educación, Juventud y Deporte |
| C. Haydee Muciño DelgadoPresidente de la Comisiónde Grupos Vulnerables y Equidad entre Géneros | C. Erich Amigón VelázquezPresidente de la Comisión deTurismo, Culturay Tradiciones |
| C. Jorge Mario Blancarte MontañoPresidente de la Comisiónde Agricultura y Ganadería | C. Jorge Gutiérrez RamosSíndico Municipal |