



## REGLAS DE OPERACIÓN APOYOS A PERSONAS E INSTITUCIONES

**OBJETIVO GENERAL:** Se donará a los solicitantes del sector urbano y rural que demanden un Apoyo, teniendo como meta general apoyar a los ciudadanos que se encuentren dentro de los grupos vulnerables.

### Lineamientos:

- Cobertura:** Se atenderán las solicitudes del Territorio Municipal.
- Población objetivo:** Se atenderá a los ciudadanos del Municipio de Comalcalco, priorizando a los sectores más vulnerables de la población.
- Unidad Administrativa:** La unidad administrativa del programa es la Dirección de Atención Ciudadana (14).

### CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD:

#### A) DE LOS REQUISITOS:

1.- El programa de apoyo a la demanda ciudadana consiste en Apoyos económicos a Grupos Vulnerables y contribuir a la adecuada Alimentación, Traslados Funerarios, Refrigerios, Viáticos Escolares, Viáticos Médicos, Titulación,

Alimentación, Operaciones, Medicamentos, Estudios Médicos, Tratamiento Ortopédico, Análisis Clínicos, Material Quirúrgico, Cirugías, Compras de Molino, Bajantes, Triciclo, Licuadora, Mini Split.

2.- Los Beneficiarios deberán presentar ante la Dirección de Atención Ciudadana, la solicitud en forma clara y legible, dirigida a la

DIGNIDAD Y PROGRESO



Lic. LORENA MENDEZ DENIS, Presidente Municipal de Comalcalco, con firma y/o nombre del solicitante y copia de la Credencial de Elector vigente, legible y/o Ampliada al 200%.

3.- La Dirección de Atención Ciudadana procederá a la captura de los datos del solicitante para la Donación del Apoyo Económico.

4.- El Beneficiario colocará su firma en el acta de donación en conformidad con el apoyo recibido.

5.- El Director de la Dirección de Atención Ciudadana colocará su firma en el acta de donación, y se entregará el apoyo económico al beneficiario.

6.- La recepción de solicitudes serán de Octubre del 2018 a Octubre del 2021 o hasta agotar la suficiencia presupuestal del proyecto.

#### **B) DE LA OPERATIVIDAD:**

La Dirección de Atención Ciudadana, es la responsable de la integración del Padrón de Beneficiarios (solicitantes), captura, procesamiento y resguardo de la información en general.

La aplicación de esta metodología siempre estará sujeta a evaluación y estricta autorización del director de la Dirección de Atención Ciudadana.

#### **C) DE LA ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.**

La participación de los solicitantes con aceptación del programa, es importante para favorecer las acciones de transparencia y rendición de cuentas, de supervisión y seguimiento de la ejecución del mismo.



Para lo cual y debido al alto impacto social que este programa tiene, así como la importancia por el monto de los recursos económicos que Aplican; será materia de revisión periódica de la **Contraloría Municipal**, Órgano de Control y Auditoría del Ayuntamiento.

#### **D) DE LA TOTAL RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA.**

Será total responsabilidad de la Dirección de Atención Ciudadana, llevar a cabo la capacitación al personal, para su clara difusión y Atención a los Beneficiarios. Así como mantener bajo permanente supervisión la suficiencia presupuestal del programa durante la ejecución del mismo con la finalidad de evitar rebasar el presupuesto asignado.

#### **E) DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.**

El Padrón de Beneficiarios deberá contener los siguientes datos: nombre de la Personas Físicas o Denominación Social de las personas Morales Beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, Unidad Territorial, en su caso, edad y sexo, siendo responsabilidad de la Dirección de Atención Ciudadana. Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** y con el firme propósito de contribuir en la coordinación de acciones con otros programas que son complementarios, intercambiando la Información y evitar con ello la duplicidad de apoyos.



## **F) DE LA SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA**

- 1.- Cuando haga mal uso del programa y viole las reglas de operación.
- 2.- Por falta de recursos presupuestales y financieros, por parte del otorgante.
- 3.- Por conflictos causados por los solicitantes y alterar el orden durante la ejecución del programa.

## **G) QUEJAS Y DENUNCIAS**

Las Irregularidades que sean detectadas o cometidas por cualquiera de las partes que intervienen en el proceso general del programa, deberán reportarlas al Órgano Interno de Control Municipal: que es la Dirección de Contraloría, así la Dirección de Atención Ciudadana, se compromete a la ejecución de acciones que garanticen la transparencia y el buen funcionamiento del programa.

**COMALCALCO**

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2018-2021

DIGNIDAD Y PROGRESO