



**GOBIERNO  
DE JALISCO**  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN  
DE PUBLICACIONES

**E L E S T A D O**

*de Jalisco*

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
Emilio González Márquez

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
Víctor Manuel  
González Romero

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Juan Manuel Castell Carrillo

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación Periódica.  
Permiso Núm.0080921.  
Características 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**MARTES 28 DE FEBRERO  
DE 2012**

**GUADALAJARA, JALISCO**  
T O M O C C C L X X I I

**15**

SECCIÓN  
VI



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
C.P. Emilio González Márquez

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
V́ctor Manuel González Romero

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
C. Juan Manuel Castell Carrillo

Registrado desde el 3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal: **martes, jueves y sábad**os.  
Franqueo pagado. Publicación Periódica.  
Permiso Núm. **0080921**.  
Características **117252816**.  
Autorizado por **SEPOMEX**.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



## REGLAS

**Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Desarrollo Humano. Estados Unidos Mexicanos.**

### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES "VIVE GRANDE", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012 DOS MIL DOCE.**

Guadalajara, Jalisco, a 24 veinticuatro de Febrero del 2012 doce.

#### **1. PRESENTACIÓN**

Con el fin de apoyar el desarrollo integral y humano de los adultos mayores, el Programa Estatal Estrategia para la Atención de Adultos Mayores "Vive Grande" involucra acciones dirigidas a este sector vulnerable de la población y con ello contribuir a que tengan una mejor integración en la sociedad. Para que haya una mejor atención a la población objetivo y una clara asignación de beneficiarios, además de fomentar la transparencia, acciones eficientes y eficaces, el programa incluye las siguientes modalidades: 1. Apoyo económico, 2. Apoyo funerario, 3. Vinculación a otros Programas Sociales, ya sea del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, siempre y cuando por la naturaleza del tipo de apoyo no se esté generando duplicidad; todo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

#### **2. FUNDAMENTACIÓN y MOTIVACIÓN JURÍDICA**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracciones X, XI, XVIII, XX, XXII y XXV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3, 6, 13, 19 fracciones I y II, 22 fracciones I, II, IV, XIX, XX y XXIV, 23 fracción I, II y XVIII, 30, 31 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 3 fracción I, 5 fracción IV, 10 fracciones III y VII y 232 fracción XVII del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; 3 fracción I, 21 Y 22 de la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco; 1, 9 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano, así como lo dispuesto en el Artículo Transitorio Décimo Octavo del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco, vigente para el ejercicio fiscal 2012 dos mil doce, y en base a los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

**I.-** El artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco establece como facultades exclusivas del Titular del Poder Ejecutivo, entre otras, el organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado y establecer los medios para la participación social; cuidar de la recaudación, aplicación e inversión de los caudales del Estado, con arreglo a las leyes; celebrar convenios con la federación, con los municipios y con los particulares respecto de la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario; expedir decretos y acuerdos de carácter administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos, así como delegar facultades específicas en el ámbito administrativo a las secretarías, dependencias, organismos y entidades que se constituyan para el auxilio en el desempeño de sus atribuciones.

**II.-** La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece que para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las secretarías y dependencias que se señalan en el artículo 23 de dicho ordenamiento legal.



4

**III.-** Por lo que de conformidad con el artículo 23 fracción XVIII y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Secretaría de Desarrollo Humano es la dependencia responsable de planear, diseñar, coordinar y ejecutar las políticas de desarrollo integral de las personas y de los grupos en los que se integran, por lo que le corresponde, entre otras atribuciones, coordinar, evaluar y coadyuvar en el diseño y ejecución de los programas de desarrollo social del Gobierno del Estado en conjunto con las diversas dependencias del Ejecutivo Estatal, promover el fortalecimiento de la gestión social a través de políticas y programas de participación ciudadana, así como encauzar a los organismos de la sociedad civil para que participen en la elaboración, ejecución y evaluación de políticas sociales de desarrollo.

**IV.-** El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano señala que la representación, trámite y resolución de los asuntos que a ésta le competen, le corresponde a su titular, estableciendo que, entre otras atribuciones, el Secretario tiene a su cargo la aprobación de proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría y someterlos a la consideración del Gobernador del Estado, así como aprobar los programas institucionales de las entidades del sector.

**V.-** El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco señala que son sujetos de asistencia social, entre otros, los senescentes que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato, estableciendo como uno de sus derechos el recibir apoyos institucionales en materia alimentaria, siempre que carezcan de recursos suficientes y no se encuentren pensionados.

**VI.-** Por su parte, la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco, determina que la Secretaría de Desarrollo Humano es la dependencia a la que corresponde coordinar e implementar las acciones que se requieran para promover el desarrollo integral de los adultos mayores, así como coordinar y ejecutar las políticas de asistencia social y atención integral de los mismos; coordinar la promoción y seguimiento de los programas de atención de los adultos mayores y propiciar la celebración de convenios de colaboración con instituciones y organismos públicos, sociales y privados para realizar acciones de atención dirigidas a los adultos mayores.

**VII.-** Con la finalidad de otorgar pensiones alimenticias a personas mayores de 70 años que viven en condiciones de marginación o desamparo, que les permitan ampliar sus alternativas de bienestar y mejorar su calidad de vida, con fecha 11 once de mayo de 2007 dos mil siete, mediante Acuerdo Gubernamental número PF/AE/041-068/07, se creó el **Programa de Atención a los Adultos Mayores**.

**VIII.-** El artículo Transitorio Décimo Octavo del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco, vigente para el ejercicio fiscal 2012 dos mil doce, establece que los recursos correspondientes a la partida "4414, Aportación para el Desarrollo Humano en el Estado" con destino etiquetado "Programa Adultos Mayores" serán destinados a los adultos mayores de 70 años que no sean pensionados ni jubilados, que habiten en localidades mayores a 30,000 treinta mil habitantes o en aquellas localidades en que no exista cobertura por parte del Gobierno Federal; focalizando el apoyo a aquellos que se encuentren en situación económica vulnerable, respecto a la distribución del mismo, se llevará a cabo de manera proporcional a la población y equitativa entre las respectivas regiones del Estado.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas, así como los fundamentos jurídicos indicados, por este conducto se expiden **Las Reglas de Operación** del Programa **Estrategia de Atención a los**



**Adultos Mayores "VIVE GRANDE"**, en adelante **El Programa**, en el cual se establecen los mecanismos con los que ha de operar durante la anualidad **2012 dos mil doce**, conforme a los siguientes lineamientos:

### 3. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA

#### 3.1 NOMBRE DEL PROGRAMA

Estrategia de Atención a los Adultos Mayores "VIVE GRANDE"

#### 3.2 DEPENDENCIA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Humano

#### 3.3 DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE

Dirección General de Programas Sociales

#### 3.4 TIPO DE PROGRAMA

Programa gubernamental de apoyo económico a fondo perdido

#### 3.5 PRESUPUESTO ESTATAL APROBADO

El presupuesto para la ejecución del Programa asciende a la cantidad de \$200'000,000.00 (Doscientos Millones de Pesos 00/100 M.N.)

#### 3.6 PARTIDA PRESUPUESTAL AFECTADA

Las erogaciones que se lleven a cabo en el marco del desarrollo del **Programa**, se realizarán con cargo a la partida presupuestal "29 00 4414-01 Aportación para el Desarrollo Humano en el Estado", con destino etiquetado como "Programa Adultos Mayores" contenida en el Presupuesto de Egresos, vigente para el ejercicio fiscal 2012 dos mil doce.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Atender a la población de adultos mayores de 70 años o más, que viven en condiciones desfavorables y que el apoyo otorgado contribuya a una mejor calidad de vida.

#### 4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Otorgar un apoyo económico a razón de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.), trimestrales por beneficiario, a personas mayores de 70 setenta años o más, que viven en condiciones de marginación y/o desamparo, que les permita ampliar sus alternativas de bienestar y mejorar su calidad de vida.

### 5. LINEAMIENTOS GENERALES

#### 5.1 COBERTURA

Se destinarán apoyos a los adultos mayores de 70 setenta años o más, que vivan en condiciones de marginación y/o desamparo, conforme al padrón de beneficiarios y disposición presupuestal con que cuente el **Programa**

#### 5.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Las acciones de este **Programa** consideran como sujetos de atención a los adultos mayores de 70 setenta años o más, que viven en condiciones de marginación y/o desamparo, que habiten en los Municipios o en aquellas localidades en el Estado de Jalisco y que no cuenten con el apoyo del Gobierno Federal y/o Municipal.

#### 5.3 TIPOS DE APOYOS.

Dentro del Programa de Atención para los Adultos Mayores Vive Grande se prevén los siguientes apoyos a los beneficiarios:



6

- I. Otorgamiento de un apoyo económico trimestral de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M. N.). La Secretaría de Desarrollo Humano podrá realizar pagos extemporáneos en aquellos casos que se determine, una vez que hayan sido validadas las condiciones de marginación y/o abandono.
- II. La Secretaría de Desarrollo Humano podrá entregar apoyos económicos de forma extraordinaria a los Adultos Mayores que conformen el padrón de beneficiarios vigente, en aquellos casos en donde se tenga detectado un mayor estado de vulnerabilidad y/o marginación; dicho apoyo corresponderá a lo equivalente a un trimestre y se comprobará como lo señala el presente lineamiento.
- III. Apoyo funerario, para lo cual el Adulto Mayor de forma libre y voluntaria tendrá que nombrar un beneficiario.

Estos apoyos se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal con que cuente el programa para su desarrollo.

#### 5.4 MONTOS Y TOPES MÁXIMOS DE APOYO

Apoyo económico a razón de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales pagados trimestralmente, siendo cada pago de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 MN). El número de beneficiarios se determinará de acuerdo a la suficiencia presupuestal con la que cuente el Programa.

#### 5.5 BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del **Programa** aquellas personas que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad determinados en las presentes **Reglas de Operación**.

##### 5.5.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- I. Ser adulto mayor de 70 años o más;
- II. Vivir en condiciones de marginación y/o desamparo;
- III. No ser beneficiario de programas equivalentes e impulsados por el Gobierno Federal, Gobierno del Estado o Municipios, salvo aquellos que formen parte de la Estrategia a favor de los adultos mayores de 70 setenta años; y salvo programas que se implementen en casos de emergencia;
- IV. No ser pensionado, ni jubilado por alguna institución pública o privada;
- V. No ser servidor público en activo de primer y segundo nivel, y
- VI. No ser pariente directo de funcionario de primer nivel del gobierno municipal, estatal o federal.

##### 5.5.2 REQUISITOS

Para que el adulto mayor forme parte del padrón de beneficiarios de este **Programa**, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Acreditar su existencia e identidad, a través de alguno de los siguientes documentos:
  - a) Credencial del IFE, del INSEN, INAPAM o DIF.
  - b) CURP, acompañada de algún otro documento del interesado con fotografía, mismo que servirá para que a criterio de la Secretaría de Desarrollo Humano, pueda darse de alta como beneficiario.
- II. Acreditar su domicilio, a través de alguno de los siguientes documentos:
  - a) Recibo de luz, de agua o predial;
  - b) Título de propiedad ejidal o comunal.
  - c) Algún otro documento, que sea valido a criterio de la Secretaría de Desarrollo Humano; y
- III. Aplicar un estudio socioeconómico.



### 5.5.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

#### 5.5.3.1 DERECHOS

Los beneficiarios tienen derecho a que se les dé un trato digno, respetuoso y equitativo sin distinciones de cualquier tipo. A solicitar y recibir información que guarda su estatus en el programa, a recibir su apoyo si cumplen con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos establecidos en el punto 5.5.1 de estas Reglas de Operación.

#### 5.5.3.2 OBLIGACIONES

Los beneficiarios del **Programa** tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar personalmente su trámite de inscripción y registro, cumpliendo con los requisitos establecidos en las **Presentes Reglas de Operación**;
- II. Recibir personalmente la tarjeta electrónica bancaria en que serán depositados los recursos, o bien recibir personalmente el apoyo mediante cheque y/o efectivo;
- III. Asimismo, las y los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar a la instancia ejecutora, sin faltar a la verdad, sus datos personales y demás información que para tal efecto requiera la Secretaría de Desarrollo Humano.

### 5.5.4 SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS.

- I. Las causas de baja del beneficiario en el Programa serán:
  - a) Cuando se detecte duplicidad con algún otro programa federal, estatal o municipal de apoyo a adultos mayores. (Salvo aquellos apoyos que se encuentren integrados en la Estrategia y que se señalaron en el punto 5.3 de las presentes **Reglas de Operación**)
  - b) Cuando se han proporcionado datos falsos en su solicitud de ingreso, y se compruebe tal circunstancia;
  - c) Por fallecimiento, donde el familiar se obliga a dar aviso a la Secretaría de Desarrollo Humano dentro de los siguientes 20 días hábiles a partir de la fecha oficial del deceso.
  - d) Por no demostrar en los hechos su necesidad del apoyo;
  - e) Por no acudir a recoger la tarjeta de pago en el día y hora señalada por el personal de la Secretaría.

La Secretaría de Desarrollo Humano notificará por escrito al beneficiario los motivos del retiro del apoyo económico en un plazo no mayor a 90 días hábiles. Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por estrados, por oficio, o correo certificado con acuse de recibido. En caso de realizarse por estrados deberán de publicarse en aquellos lugares de fácil acceso al adulto mayor.

## 6. MECANISMOS DE OPERACIÓN.

- I. La Secretaría de Desarrollo Humano realizará a través de su personal, la debida difusión de las presentes **Reglas de Operación**.
- II. Para el pago a los beneficiarios activos, la Secretaría de Desarrollo Humano se basará en el padrón dispersado en el trimestre inmediato anterior (octubre - diciembre 2011); si existiesen nuevos beneficiarios, se podrá realizar el pago siempre y cuando cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación; salvo aquellos casos que se dieron de baja por algunas de las razones señaladas en el punto 5.5.4 de estas Reglas de Operación.
- III. Para el caso de nuevos beneficiarios, la Secretaría de Desarrollo Humano, con el objetivo de determinar quienes viven en condiciones de marginación y/o desamparo y cumplen con los



- requisitos de las presentes **Reglas de Operación**, llevará a cabo a través de su personal, el levantamiento de un estudio socioeconómico a los adultos mayores que hayan solicitado su incorporación, y realizará visitas de campo de una muestra aleatoria a los prospectos;
- IV.** La Secretaría de Desarrollo Humano, integrará y validará el padrón de beneficiarios de cada municipio, tomando en cuenta los resultados arrojados por el estudio socioeconómico, así como por la visita de campo que se haya realizado a los solicitantes del muestreo aleatorio;
- V.** La Secretaría de Desarrollo Humano podrá contar con la participación de los Ayuntamientos para la integración y resguardo de los expedientes de cada beneficiario en carpeta individual con los documentos señalados en el punto 5.5.2 fracciones I y II.
- VI.** La Secretaría de Desarrollo Humano, solicitará mediante oficio a la Secretaría de Finanzas la liberación del recurso necesario para realizar el pago a los Beneficiarios;
- VII.** Para el caso de la comprobación de los apoyos entregados a los Adultos Mayores, la Secretaría de Desarrollo Humano, entregará a la Secretaría de Finanzas de forma Trimestral, el padrón de los beneficiarios dispersados ya sea en físico o magnético, en el caso de los nuevos beneficiarios aplicara lo estipulado el punto 6, fracción VIII.
- VIII.** Para el caso de nuevos beneficiarios, la Secretaría de Desarrollo Humano deberá entregar, en físico o magnético, a la Secretaría de Finanzas y por única ocasión, lo siguiente:
- a)** Padrón validado y firmado por el Director General de Programas Sociales.
  - b)** Un recibo con huella y/o firma que acredite el inicio del beneficio al adulto mayor.
- IX.** La Secretaría de Desarrollo Humano deberá comprobar el ejercicio de los recursos del apoyo económico a la Secretaría de Finanzas, de conformidad con lo siguiente:
- a)** Si la entrega del apoyo se realiza mediante Tarjeta Bancaria Electrónica, se comprobará con la relación de los movimientos electrónicos;
  - b)** Si la entrega del apoyo se realiza mediante cheque y/o efectivo, se comprobará con el padrón de beneficiarios y anexo al mismo los recibos con firma y/o huella que corresponderá a cada uno de los Adultos Mayores;
  - c)** En caso de pago de apoyo funerario, se realizará la entrega del recibo de apoyo funerario, copia del acta de defunción, copia de identificación de quien fue designado como beneficiario del adulto mayor.
- X.** El Apoyo funerario será el equivalente a un trimestre del apoyo económico, dicho apoyo estará condicionado a la existencia de la disponibilidad presupuestaria.
- XI.** Como requisito para recibir el apoyo funerario, el beneficiario designado por el adulto mayor fallecido, deberá notificar a la Secretaría de Desarrollo Humano, a través de sus oficinas regionales, en un periodo máximo de 20 días hábiles a partir de la fecha oficial de deceso. En este caso, el beneficiario designado deberá presentar copia del Acta de Defunción y copia de identificación de quien fue designado como beneficiario, así como la carta de designación, para que se le otorgue el pago del apoyo funerario, el cual no podrá exceder la cantidad que por concepto de ayuda económica se otorgue en un trimestre. El apoyo funerario se otorgará siempre que exista disposición presupuestal para ello.
- XII.** En caso de fallecimiento del Adulto Mayor y que no se haya designado beneficiario alguno, y de existir recursos en la tarjeta electrónica, la Secretaría de Desarrollo Humano iniciará el procedimiento para la recuperación de saldos, siempre y cuando se haya reportado el deceso, ya sea por el cónyuge o por algún familiar de hasta el tercer grado de consanguinidad, y que presente copia del Acta de Defunción, de ser el o la cónyuge deberá presentar acta de matrimonio, y en caso de ser familiar, acta de nacimiento, así como copia de identificación oficial, para que se le otorgue el cheque correspondiente.

**XIII.** La Secretaría de Desarrollo Humano será la única autorizada para entregar los recursos del **Programa**.

**XIV.** La Secretaría de Desarrollo Humano será la única instancia facultada para la interpretación de los presentes lineamientos.

#### ENTREGA DE LOS APOYOS.

La Secretaría de Desarrollo Humano entregará los apoyos de este **Programa**, sujetándose a la suficiencia presupuestal asignada; así mismo, esta dependencia podrá celebrar convenios con el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de conformidad con lo señalado en el presente documento, para definir mecanismos de coordinación y cooperación necesarios para potencializar el impacto de las acciones, incrementar la cobertura de los apoyos y reducir los costos de operación del **Programa**.

Aquellos apoyos económicos que no hayan sido utilizados por alguno de los beneficiarios del programa en un periodo de tres Trimestres consecutivos, la Secretaría de Desarrollo Humano estará facultada para disponer del recurso reintegrándolo en la cuenta del Programa, y así poderlo destinar en beneficio de algún Adulto Mayor que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

#### 7. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

La **Dirección General de Política Social** de la Secretaría de Desarrollo Humano será la responsable de realizar las evaluaciones que considere convenientes sobre la ejecución de este **Programa**, que le permitan reforzar o modificar su operación e impacto.

#### CUADRO DE INDICADORES INDICADORES EN ROP 2011

NOMBRE	FORMULA	OBJETIVO	PERIODICIDAD
COBERTURA	$\frac{CANT\ DE\ BENEFACTIV./MPIO.}{BENEFACTOLES} \times 100$	CONOCER EL PORCENTAJE DE BENEFICIARIOS POR MUNICIPIO	ANUAL
EFICIENCIA EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	$\frac{RECURSO\ EJERCIDO}{PRESUPUESTO\ ANUAL} \times 100$	PORCENTAJE DEL RECURSO RESPECTO AL PRESUPUESTO ASIGNADO	ANUAL

#### 8. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los órganos competentes, en uso de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los apoyos otorgados por **El Programa**, en sus respectivos ámbitos de competencia, para que vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto, en el ejercicio fiscal correspondiente.

Los apoyos que se otorguen a través de **El Programa**, implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que, en consecuencia su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría. En este sentido, el Programa podrá ser auditado por la Contraloría del Gobierno del Estado, conforme al ámbito de sus competencias.



## 9. TRANSPARENCIA

### 9.1 DIFUSIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

La difusión oportuna de información sobre los proyectos aprobados, las obras y acciones realizadas, los logros alcanzados, presupuesto, así como la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las acciones de este **Programa**, se llevarán a cabo con apego a la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que entrará en vigor a partir del 01 de abril del 2012.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de éste programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de éste programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

### 9.2 CONTRALORÍA SOCIAL

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, se impulsará la creación de instancias de contraloría social por parte de los beneficiarios, aspirantes o personas de las comunidades donde se ejecuta el programa, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, derivadas de los correspondientes convenios de participación y colaboración que se suscriban, así como las fijadas en las presentes **Reglas de Operación**. Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los lineamientos que emita la Contraloría del Estado de Jalisco y acorde a los lineamientos que señale la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

Para el impulso de las instancias de Contraloría Social en la aplicación de la Estrategia de Atención para Adultos Mayores “Vive Grande”, la Secretaría de Desarrollo Humano designa a la **Dirección General de Participación Social**.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

### 9.3 PADRON DE BENEFICIARIOS

El padrón de beneficiarios deberá ser construido y publicado de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que entrará en vigor a partir del 01 de abril del 2012.

El Padrón de Beneficiarios está disponible en la página web de la Secretaría de Desarrollo Humano, en la siguiente dirección: <http://desarrollohumano.jalisco.gob.mx/transparencia.html>

## 10. QUEJAS Y DENUNCIAS

Los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad que resulte aplicable.

Pueden también hacer llegar sus comentarios o quejas al tel: (33) 39-42-12 -13.



## **11. TRANSITORIOS**

### **PRIMERO**

Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"

### **SEGUNDO**

Quedan sin efecto las Reglas de Operación del Programa, Estrategia de Atención a los Adultos Mayores "VIVE GRANDE", publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 29 veintinueve de Enero del año 2011 dos mil once.

### **TERCERO**

Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta el momento en el que sea publicado el Reglamento de la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.

## **12. RÚBRICA**

### **ATENTAMENTE**

**"2012, AÑO DE LA EQUIDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

El Secretario de Desarrollo Humano  
**C.D. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA SANTANA**



## REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

- **PARA CONVOCATORIAS, ESTADOS FINANCIEROS, BALANCES Y AVISOS**

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del R.F.C. de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Finanzas, que esté certificado

- **PARA EDICTOS**

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

- **PARA LOS DOS CASOS**

Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.

Que la letra sea tamaño normal.

Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.

La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación

---

### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

#### VENTA

1. Número del día	\$18.50
2. Número atrasado	\$26.00
3. Edición especial	\$26.00

#### SUSCRIPCIÓN

1. Por suscripción anual	\$1,030.00
2. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra	\$2.50
3. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	\$1,030.00
4. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	\$262.50

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de cada año.

#### Atentamente

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio "C", primer piso, CP 44270, Tels. 3819 2720 Fax 3819 2722.  
Guadalajara, Jalisco

#### Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300 Exts. 47306 y 47307. Librería 3819 2476

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

Quejas y sugerencias: [publicaciones@jalisco.gob.mx](mailto:publicaciones@jalisco.gob.mx)



# S U M A R I O

MARTES 28 DE FEBRERO DE 2012

NÚMERO 15. SECCIÓN VI

TOMO CCCLXXII

# E L E S T A D O

REGLAS de operación del programa, Estrategia de Atención a los Adultos Mayores “Vive Grande”, para el ejercicio 2012. **Pág. 3**

REGLAS de operación del programa, “Llega; Apoyo para el Transporte”, para el ejercicio 2012. **Pág. 12**

REGLAS de operación del programa “Becas Indígenas, Maestro Carlos Castillo Peraza”, para el ejercicio 2012. **Pág. 24**