



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS
DE ROSARITO, B.C.

RECIBIDO
12:42 pm
13 OCT 2024
Ph.s.

DIRECCIÓN DE CABILDO

Oficio No: YDPM/073/2024.

Asunto: El que se indica.

Playas de Rosarito, B. C. a: 13 de noviembre de 2024.



LIC. SANTOS DE JESUS ALVARADO AVENA
SECRETARIO GENERAL
DEL 10MO. H. AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
P R E S E N T E:

Sirva la presente para enviar a usted un cordial saludo y a su vez, el que suscribe Regidor presidente de la Comisión de Hacienda. Bajo la facultad que me confiere el Artículo 86 inciso I y 87 y demás relativos al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, envió a usted el siguiente:

DICTAMEN X-H-CBS-001/2024 DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL; RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL "CONVENIO DE COLABORACIÓN CON DIF ESTATAL PARA EL PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS" QUE CELEBRAN EL X AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. Y EL SISTEMA INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención a la presente me despido de usted quedando a sus apreciables órdenes.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano su atención, quedo de usted.



REGIDORES

ATENTAMENTE
" NOS TOCA HACER HISTORIA "

LIC. YOSELIN DELLANIRA PEÑA MELENDREZ
REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISION DE BIENESTAR SOCIAL DEL H.
10MO. AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA



C.C.P.Archivo

Calle José Haros Aguilar 2000, Villa Turística, 22707 Playas de Rosarito, B.C. Tel: (661) 614-9600 www.rosarito.gob.mx/



**Playas de
Rosarito**
10mo Ayuntamiento

COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
DICTAMEN X-H-CBS-001/2024

Asunto: Convenio

Playas de Rosarito, B.C., a 14 de noviembre de 2024.

DICTAMEN X-H-CBS-001/2024 DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL "CONVENIO DE COLABORACIÓN CON DIF ESTATAL PARA EL PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS" QUE CELEBRAN EL X AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. Y EL SISTEMA INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA.

HONORABLES MIEMBROS DEL CABILDO:

Con fecha del 12 de noviembre del 2024 y con número de oficio YDPM/068/2024 se convocó a reunión de trabajo para el estudio, análisis y dictamen correspondiente al CONVENIO DE COLABORACIÓN CON DIF ESTATAL PARA EL PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS.

D I C T A M E N

A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 100 fracción I y II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

I. FUNDAMENTO.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 1 y 4 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California; Artículos 11, 40, 65, 66 y 67 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, las dependencias de la Administración Pública Paraestatal y los Gobiernos Municipales; Artículo 37 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California; Artículos 1, 3, 5 fracción IV, 9 fracción II III y 18 de la Ley del Régimen Municipal y en concordancia con los artículos 71 fracción I y V; 82, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, esta comisión es competente para emitir el siguiente Dictamen, por lo que en ejercicio de sus funciones se somete a consideración para la discusión, análisis y aprobación en su caso del **X-H-CBS-001/2024**, a efecto de aprobar lo siguiente:



II. ANTECEDENTES.

PRIMERO.- Con fecha del 28 de octubre de 2024 y con número de oficio DJ/10mo/089/2024, la Dirección Jurídica remite a la Secretaría de Bienestar Social la opinión jurídica entorno a su revisión y análisis, dando la factibilidad de fundamentación del proyecto denominado "Convenio de Colaboración con DIF Estatal para el Programa de Servicios Funerarios".

ANEXO I (DJ/10mo/089/2024)

SEGUNDO.- Con fecha del 31 de octubre de 2024 y con número de oficio SBSM/ADMON-0664/2024 se recibió en esta Comisión de Bienestar Social por parte de la Secretaría de Bienestar para su revisión, análisis y en su caso aprobación del proyecto denominado "Convenio de Colaboración con DIF Estatal para el Programa de Servicios Funerarios".

ANEXO II (Oficio SBSM/ADMON-0664/2024)

TERCERO.- Con fecha del 12 de noviembre de 2024 se llevó a cabo la sesión de trabajo de la comisión donde se contó con la presencia de las y los regidores Lic. Yoselin Dellanira Peña Melendrez, Lic. Luis Ricardo Martínez Cabrales, Lic. Yannet Sepúlveda Carrión, Gustavo Fidel Ortiz Mendoza y Stephanie Celeste Esquivel Ortiz. Por parte de la Secretaría de Bienestar Lic. Ilse Yanett Rodríguez Ramos, por parte de Oficialía Mayor LIC. Ramon Celestino Medrano Aguilar.

CUARTO.- Con fecha del 12 de noviembre de 2024, los integrantes de la Comisión de Bienestar Social concluyeron que el proyecto denominado "Convenio de Colaboración con DIF Estatal para el Programa de Servicios Funerarios" es factible, operativamente viable y que se apega a las necesidades y requerimientos de la Norma Técnica no. 17 denominada Gastos en Apoyo Social.

CUARTO.- Con fecha del 12 de noviembre de 2024, los integrantes de la Comisión de Bienestar Social concluyeron que la Secretaría de Bienestar Social Municipal al celebrar y ejecutar el "Convenio de Colaboración con DIF Estatal para el Programa de Servicios Funerarios" deberá cumplir con lo establecido en la Norma Técnica no. 17 denominada Gastos en Apoyo Social la cual tiene como finalidad de regular y controlar los recursos destinados a gastos de orden social.

En términos de lo que establece el Art. 70, 71 y 86 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, es que se procedió a realizar el presente Dictamen.



III. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Uno de los momentos más complicados y difíciles para toda persona llega con el fallecimiento de un ser querido o familiar, a esto se entrelazan diversos compromisos que son representados tanto en el gasto económico y el desgaste psicológico. Todo lo anterior se traduce en hacer frente a una serie de gastos los cuales contemplan costos diversos, lo cual se convierte en un problema de dimensiones amplias llevando a perjudicar de gran manera la economía familiar. En un país donde la población no prevé ahorros o planes de gastos fúnebres inaccesibles, un evento de esta naturaleza deja a la deriva a la población de estratos con menores ingresos, por lo que resulta necesario impulsar programas para apoyar a quienes más lo necesitan. El principal interés es que todas las familias de nuestro municipio que no cuenten con los medios económicos puedan acceder a los beneficios del presente convenio, brindando así la tranquilidad a las y los rosaritenses.

IV. CONSIDERACIONES

a) La Comisión de Bienestar Social considera viable el Convenio de Colaboración con DIF Estatal para el Programa de Servicios Funerarios en virtud de los siguientes razonamientos:

1. Qué el Artículo 37 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California estipula:

"Con el propósito de asegurar la adecuada coordinación de acciones en el ámbito de la prestación de los servicios en materia de asistencia social y con el objeto de favorecer prioritariamente a los grupos sociales más vulnerables, el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría y del DIF Estatal, celebrar convenios o acuerdos para la coordinación de acciones entre el nivel federal, estatal y municipal, en los términos previstos en la Ley de Planeación del Estado, de la Ley General de Salud, de la Ley de Salud Pública para el Estado y de la presente Ley."

2. Qué el Artículo 100 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California estipula en su inciso II:

"II. Dictaminar sobre los diversos programas e implementarse por parte del Gobierno Municipal, Estatal, Federal y otras instituciones como DIF, a fin de que sean concordantes con la planeación municipal"



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento

V. PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO- Se aprueba el presente dictamen para efecto de que la Presidenta Municipal del H. X Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, celebre el convenio de colaboración denominado "con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California (DIF Estatal).

SEGUNDO- Notifíquese e instrúyase a la Secretaría de Bienestar Social Municipal para que, en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California (DIF Estatal), lleven a cabo los trabajos en cumplimiento al "Convenio de Colaboración con DIF Estatal para el Programa de Servicios Funerarios" que surtirá efectos a su firma hasta el 30 de Septiembre de 2027.

TERCERO- El presente dictamen entrará en vigor al momento de su aprobación por parte de este H. Cabildo.

CUARTO- Túrnese el presente Dictamen a la Secretaría General del Ayuntamiento, a fin de que ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

ATENTAMENTE

POR LA COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

PRESIDENTA
LIC. YOSELIN DELLANIRA
PEÑA MELENDREZ

SECRETARIO
LIC. LUIS RICARDO
MARTINEZ CABRALES

VOCAL
LIC. YANNETT SEPÚLVEDA
CARREÓN

VOCAL
C. GUSTAVO FIDEL
ORTIZ MENDOZA

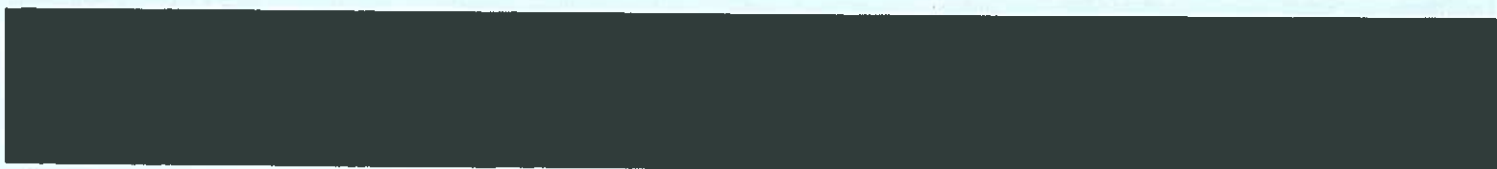
VOCAL
MTRA. STEPHANIE CELESTE
ESQUIVEL ORTIZ



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento



ANEXO I





Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento

DIRECCIÓN JURÍDICA
Oficio No. DJ/10mo/089/2024

Asunto: El se indica.

Playas de Rosarito, Baja California, a 28 de octubre de 2024.

A:

30 OCT 2024

Secretaría

Baja California.

MTRA. ILSEE YANETT RODRIGUEZ RAMOS
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

H. 10mo. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.
P R E S E N T E.-

Anteponiendo un cordial saludo y en atención al CONVENIO DE COLABORACIÓN CON DIF ESTATAL, enviado a esta Dirección Jurídica por oficio número SBSM/ADMON/641-2024 de fecha 23 de octubre de 2024, y en atención a la revisión y análisis, se emite la siguiente opinión jurídica:

- o Cumple con la debida fundamentación el convenio.
- o En el apartado de DECLARACIONES, numero romano III, específicamente en el la declaración III.5, para estar en aptitud de revisar y analizar, se sugiere que se agreguen al Convenio de Colaboración los anexos descritos como:

ANEXO 1. "Reglas de Operación del Departamento de Servicios Funerarios".

ANEXO 2. "Carta Compromiso de Pago". Conteniendo dos anexos derivados de la canalización de la dependencia correspondiente, siendo los siguientes:

Anexo 2 A. Secretaria de Bienestar Social Municipal.

Anexo 2 B. Presidencia Municipal

- o En el apartado de CLAUSULAS, en la clausula TERCERA, segundo párrafo se recomienda se identifique la sección en la que se encuentra las Reglas de Operación del Departamento de Servicios Funerarios de



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento

DIF ESTATAL.

- o Se recomienda anexar el formato de "orden de servicio", que señala en la cláusula QUINTA.- COMPROMISOS DE "DIF ESTATAL", inciso g), para saber cuales son los requisitos que debe contener.
- o Se recomienda anexar la "Carta Compromiso de Pago", que señala en la cláusula SEXTA.- COMPROMISOS DE "EL AYUNTAMIENTO", inciso a), para conocer los requisitos que debe contener, y el número de folios.
- o Se sugiere, enumere los requisitos de la factura, el numero de copias que el DIF ESTATAL, solicitara al AYUNTAMIENTO, de acuerdo a la cláusula DECIMA. FORMA DE PAGO.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano la atención, quedo de usted.

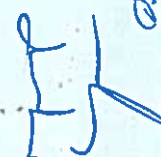


ATENTAMENTE


LIC. PALOMA SOTO PÉREZ
DIRECCIÓN JURÍDICA
DEL H. 10mo. AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS
DE ROSARITO, B.C.

30 OCT 2024
12:45pm A.M.S.


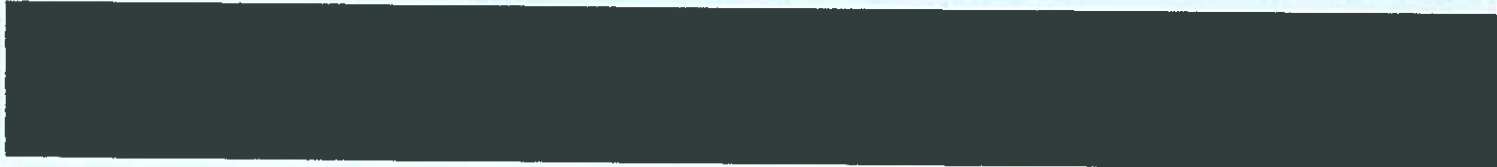


Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento



ANEXO II

[Handwritten signatures in blue ink]



NUMERO DE OFICIO: SBSM/ADMON-0664/2024

ASUNTO: El que se indica

Playas de Rosarito, B.C., a 31 de octubre del 2024.

LIC. YOSÉLIN DELLANIRA PEÑA MELENDREZ
REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE
BIENESTAR SOCIAL DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.

Estimada Regidora:

Por medio de la presenta reciba un atento y cordial saludo, y aprovecho la valiosa oportunidad para enviarle a Usted proyecto de **CONVENIO DE COLABORACIÓN CON DIF ESTATAL PARA EL PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS**, para su revisión, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Bienestar Social la cual esta a su digno cargo.

Anexo:

- 1.-Oficio No. DJ/10mo/89/2024 de fecha 28 de octubre correspondiente validación de la Dirección Jurídica en que confirma que el convenio cumple con la debida fundamentación jurídica.
- 2.-Copia del Proyecto de Convenio de Programas de Servicios Funerarios 2024 -2027.

Sin otro particular de momento por agregar, hago oportuna la ocasión para reiterarle mi respeto personal e Institucional.

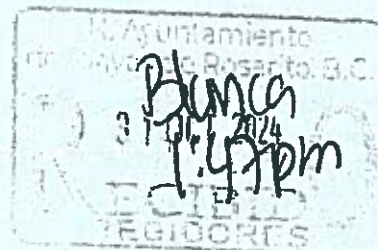
H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS
DE ROSARITO, B.C.

DESPACHADO
31 OCT 2024
DESPACHADO

CORDIALMENTE

MTRA. ILSEE YANET RODRIGUEZ RAMOS
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL
H. 10mo. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

c.c.p FJMM/PP
c.c.p. Archivo 2024



CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "DIF ESTATAL", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LICENCIADA MÓNICA VARGAS NUÑEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA DOCTORA MANUELA OLMECA GARCÍA EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA DEL PATRONATO; Y POR OTRA PARTE, EL H. 10mo AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL, LA LICENCIADA MARÍA DEL ROCÍO ADAME MUÑOZ; ASISTIDA POR EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO SANTOS DE JESÚS ALVARADO AVENA, Y LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL LA MTRA. ILSEE YANETT RODRIGUEZ RAMOS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "EL AYUNTAMIENTO"; QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA Y EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES": SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, señala en el punto 4, del eje Política y Gobierno Regeneración ética de las instituciones y de la sociedad establece la intención de un gobierno austero, honesto, transparente, incluyente, respetuoso de las libertades, apegado a derecho, sensible a las necesidades de los más débiles y vulnerables y pendiente en todo momento del interés superior.
- II. Que el Estado de Baja California es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- III. Que el Estado de Baja California, en el artículo 11 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, establece que la Administración Pública Paraestatal y los Gobiernos Municipales conducirán sus actividades en forma programada, basándose en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de desarrollo del Estado, establezca el Gobernador en cumplimiento a la Ley Estatal de Planeación.
- IV. Que conforme a los artículos 11, 40, 65, 66 y 67 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, las dependencias de la Administración Pública Paraestatal y los Gobiernos Municipales conducirán sus actividades en forma programada, basándose en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de desarrollo del Estado, establezca el Gobernador en cumplimiento a la Ley Estatal de Planeación.
- V. Que la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, en el artículo 37, establece que con el propósito de asegurar la adecuada coordinación de acciones en el ámbito de la prestación de los servicios en materia de asistencia social y con el objeto de favorecer prioritariamente a los grupos sociales más vulnerables, el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría y del DIF Estatal, celebrará convenios o acuerdos para la coordinación de acciones entre el nivel federal, estatal y municipal, en los términos previstos en la Ley de Planeación del Estado, de la Ley General de Salud, de la Ley de Salud Pública para el Estado y de la presente Ley.
- VI. Que la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, en el artículo 4º fracción VIII, establece: Que se entenderán como servicios básicos de asistencia social además de los previstos por la Ley General de Salud, la prestación de servicios funerarios a personas carentes de recursos.

Proyectados los antecedentes previos "las partes" emiten sus respectivas;

DECLARACIONES

I.1.- Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California, con personalidad jurídica y patrimonio propio, ejecutor de la asistencia social y el cual tiene entre otras facultades, apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad, constituido en términos de lo dispuesto por la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 25 de octubre del 2002.

I.2.- Que de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Asistencia Social, tiene como objetivo la promoción y prestación de asistencia social; la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las Instituciones públicas y privadas; así como la realización de las demás acciones que establece la Ley y las disposiciones aplicables.

I.3.- Que con fecha 01 de noviembre de 2021, el Ejecutivo del Estado, con fundamento en fracción X del artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 2°, 3°, y 4° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, designó a la Licenciada Mónica Vargas Núñez, como Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, y en los términos previstos en los artículos 31 y 32 Fracción VIII de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California y su Reglamento Interno, del cual se desprenden las facultades como representante legal del mismo, para celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos propios del Sistema.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Obregón número 1290 entre Calle D y E Segunda Sección, Código Postal 21100, Mexicali, Baja California; con Registro Federal de Contribuyentes SD1861110768.

II. Declara "EL AYUNTAMIENTO":

II.1.- Que es una entidad de Derecho Público, establecida con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, creada mediante decreto número 166 publicado en el periódico del Estado de Baja California, con fecha 21 de julio de 1995, que en su artículo primero enuncia la creación del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, que tiene por encomienda el gobierno y la administración de la comunidad asentada dentro de su Jurisdicción, mismo que es de elección popular directa, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios para todos los efectos legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 76, 77, 81, 82 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

II.2.- Que la Presidenta Municipal es la representante legal de "EL AYUNTAMIENTO", en términos del artículo 7° fracción IV de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, en este acto representado por la Presidenta Municipal, C. MARIA DEL ROCÍO ADAME MUÑOZ, quien acredita su personalidad con el Bando Solemne expedido por la XXV Legislatura Constitucional del Estado de Baja California a través del cual se informa a la comunidad la integración de los Municipios electos para el H. 10mo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, por un periodo de tres años, el cual inició el día 01 de octubre de 2024, y concluye el 30 de septiembre de 2027; y con el acta número 10mo-001-S/2024 relativa a la primera sesión extraordinaria solemne de Cabildo, celebrada el 01 de octubre del 2024 y que cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo previsto en los artículos 6 y 7 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California. Con la comparecencia del Secretario General del H. 10mo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California,

Licenciado **SANTOS DE JESUS ALVARADO AVENA**, quien acredita su personalidad con nombramiento emitido por la Presidenta Municipal en fecha 01 de octubre de 2024, con fundamento en el artículo 25 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; y artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California y el Licenciado **ILSEE YANET RODRIGUEZ RAMOS**, Secretaria de Bienestar Municipal, quien acredita su personalidad con nombramiento emitido el 01 de octubre de 2024, con fundamento en el artículo 30 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; y artículo 8, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social Municipal de Playas de Rosarito.

I.3.- Que para efectos del presente convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Calle José Haroz Aguilar número 2000, Fraccionamiento Villa Turística, Playas de Rosarito, Baja California; Código Postal 22711.

II.4.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 10 de noviembre de dos mil veintidos, según consta en Acta IX-029-2022, se aprobó por los miembros presentes del Cabildo el Punto Cuarto inciso d). correspondiente a Asuntos Agendados con anticipación, relativo a la autorización para celebrar el Convenio de Colaboración con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, con el fin de brindar apoyo en materia de servicios funerarios a las familias que se encuentren en una situación emergente por la pérdida de un ser querido, el cual se denominará **"PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS"**.

III.- Declaran **"LAS PARTES"**:

III.1.- Que se reconocen mutuamente su personalidad jurídica y la de sus representantes legales con la que comparecen a la celebración del presente Convenio, así como su contenido y alcance legal.

III.2.- Que por intereses y objetivos comunes que tienen, por razones de su esencia y fines, estiman importante establecer vínculos de participación recíproca a través de un Convenio de Colaboración.

III.3.- Que en la celebración del presente instrumento y en las obligaciones que derivan del mismo, **"LAS PARTES"** actúan de buena fe y bajo los principios de mutua cooperación y uso racional de los recursos públicos.

III.4.- Que cuentan con la infraestructura necesaria para dar cumplimiento al objeto de este Convenio de Colaboración.

III.5.- Que el presente Convenio de Colaboración contara con dos anexos, mismos que se describen a continuación:

ANEXO 1.- "Reglas de Operación del Departamento de Servicios Funerarios".

ANEXO 2.- "Carta Compromiso de Pago". Conteniendo dos anexos derivados de la canalización de la dependencia correspondiente, siendo los siguientes:

Anexo 2 A - Secretaría de Bienestar Social Municipal.

Anexo 2 B - Presidencia Municipal.

II.6.- Que en virtud de las declaraciones que anteceden, **"LAS PARTES"** convienen en celebrar el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA OBJETO. - El Presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer las bases y mecanismos necesarios entre "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias con el fin de brindar apoyo en materia de servicios funerarios a las familias que se encuentren en una situación emergente por la pérdida de un ser querido, el cual se denominará **"PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS"**.

SEGUNDA. Las familias beneficiarias del **"PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS"** son todas aquellas que por sus características se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad social o aquellas consideradas como de atención prioritaria, residentes en el Municipio de Playas de Rosarito Baja California, con previa autorización de **"EL AYUNTAMIENTO"** por conducto de la Secretaría de Bienestar Social Municipal y la Presidencia Municipal.

TERCERA. A través del presente convenio de colaboración **"DIF ESTATAL"** se obliga a proporcionar a los beneficiarios del **"PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS"**, previamente autorizados por **"EL AYUNTAMIENTO"** por conducto de la Secretaría de Bienestar Social Municipal y la Presidencia Municipal (con base en la cláusula anterior), un total de diez paquetes sin costo alguno por mes, que incluyen los siguientes servicios funerarios:

- a) Levantamiento
- b) Preservación
- c) Velación
- d) Carroza
- e) Ataúd de madera
- f) Gestión del Servicio de Cremación

Los servicios funerarios prestados no son acumulables, es decir, al mes transcurrido se contará con diez paquetes y/o servicios únicamente. De igual forma, los costos y gastos generados a terceros serán cubiertos por los beneficiarios del presente **"PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS"**, tales como obtención de actas ante Registro Civil, certificados ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), traslados y cualquier trámite, permiso y/o licencia ante las autoridades correspondientes.

"LAS PARTES" reconocen, que los costos inherentes a los servicios funerarios prestados y amparados mediante el presente Convenio de Colaboración, se registrarán de conformidad y en apego a las Reglas de Operación del Departamento de Servicios Funerarios de **"DIF ESTATAL"**, mismas que se encuentran publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California en fecha 25 de marzo del año 2022, mismas que encuentran señaladas como Anexo 1 denominado **"Reglas de Operación del Departamento de Servicios Funerarios"**, del presente instrumento.

CUARTA. - **"LAS PARTES"** se comprometen a realizar acciones y actividades en apego al objeto del presente Convenio de Colaboración:

a) Colaborar entre sí para garantizar el registro de la población que resulte beneficiaria del programa, esto mediante la tramitación y expedición del documento que los acredite como tal, denominado "Carta Compromiso de Pago", misma que se señala como Anexo 2 y forma parte íntegra del presente convenio.

b) "DIF ESTATAL", se compromete a generar de manera pronta y puntual, el presupuesto al servicio requerido por los deudos, de conformidad con las Reglas de Operación del Departamento de Servicios Funerarios de "DIF ESTATAL".

c) Promover y difundir en el ámbito de competencia de cada uno, el objeto y contenido del presente Instrumento Jurídico a la población objetivo en el Estado de Baja California, a través de los medios que consideren necesarios, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

QUINTA. COMPROMISOS DE "DIF ESTATAL". - Se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Se compromete a operar el inmueble proporcionado por "EL AYUNTAMIENTO", para los fines descritos en este convenio;

b) Se compromete a dotar de personal humano, técnico y recursos materiales necesarios para garantizar su operatividad;

c) Supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades inherentes al Convenio de Colaboración;

d) Emitir factura electrónica a favor de "EL AYUNTAMIENTO", una vez cubierto el monto autorizado dentro del plazo de 30 (treinta) días siguientes contados a partir de su emisión;

e) Recibir toda canalización de ciudadanos que se realice por parte de "EL AYUNTAMIENTO" por conducto de la Secretaría de Bienestar Social Municipal y la Presidencia Municipal para la prestación del servicio, tomando en consideración la realización del estudio socioeconómico, así como la "Carta Compromiso de Pago";

f) Integrar el expediente de solicitud de apoyo para servicios funerarios;

g) Autorizar el servicio y monto del apoyo derivado del "PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS", generando la orden de servicio respectiva;

SEXTA. COMPROMISOS DE "EL AYUNTAMIENTO". - Se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Formular las "Cartas Compromiso de Pago de los servicios subsidiados a la población beneficiada, por conducto de la Secretaría de Bienestar Social Municipal, la Presidencia Municipal.

b) Designar a un representante común, para que sea el conducto para la elaboración y control de los servicios por subsidiar.

c) Contar con un control respecto de las "Cartas Compromiso de Pago" remitidas a "DIF ESTATAL", generándose un número de folio respectivo.

d) Realizar el pago correspondiente a los servicios subsidiados pactados en la Carta Compromiso de Pago en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales contados a partir de su expedición.

e) Entregar a favor de "DIF ESTATAL", una "Carta Compromiso De Pago" a través de la cual se constriñe a realizar el pago respectivo en un plazo de 30 (treinta) días naturales contados a partir de su expedición.

f) Se compromete a realizar las adecuaciones necesarias al inmueble, para los fines descritos en este convenio, mediante inversión por parte de "EL AYUNTAMIENTO".

SÉPTIMA. La aportación de los recursos destinados para los Servicios Funerarios, estará sujeta a la suficiencia presupuestal de cada dependencia, es decir al presupuesto con el que cuenten para tales efectos, la Secretaría de Bienestar Social Municipal y la Presidencia Municipal, lo anterior de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado bajo partida presupuestal correspondiente.

OCTAVA. Para el eficaz cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" se obligan a contar con el recurso humano y material necesario para el debido cumplimiento del "PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS".

NOVENA. "LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas y acciones complementarias que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, llevando a cabo reuniones periódicas a través de diferentes mesas de trabajo, para la toma y seguimiento de acuerdos.

DÉCIMA. FORMA DE PAGO. Para la realización de los pagos "DIF ESTATAL" deberá cerciorarse de que las facturas que amparen los servicios contratados, sean selladas y firmadas en original y copias por el personal autorizado por "EL AYUNTAMIENTO" según corresponda, para la tramitación del pago correspondiente, el cual se efectuará en el término de 30 (treinta) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, debiéndose de facturar a nombre del Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, Baja California, con Registro Federal de Contribuyentes AMP9612001HJ4, Código Postal 22707.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIONES LABORALES. "LAS PARTES" están de acuerdo en que cada una mantendrá inalterable su relación laboral con el personal que asigne para la ejecución de las acciones que se deriven del presente Convenio de Colaboración, por lo que, bajo ningún motivo se establecen nuevas relaciones o compromisos, ni de forma alguna se convertirán en intermediarios, patrones sustitutos o solidarios, ni asumirán obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o cualquier otra índole como consecuencia del presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo de las actividades a que se refiere este convenio, "DIF ESTATAL", designa con el carácter de enlace al Director de Apoyos a Personas en Vulnerabilidad Social; por su parte, "EL AYUNTAMIENTO," designa como enlace al Secretario de Bienestar Social del Ayuntamiento de Playas de Rosarito. "LAS PARTES" tienen plena potestad de designar con posterioridad a persona distinta debiendo notificar dicho nombramiento de manera oportuna y por oficio.

Los enlaces tendrán como función servir de vínculo de comunicación de las decisiones tomadas por "DIF ESTATAL", así como para las tomadas por "EL AYUNTAMIENTO".

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA. - El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma hasta el 30 de septiembre de 2027. Asimismo "LAS PARTES" se obligan a mantener funcional y actualizado el presente Convenio, para lo cual se comprometen a proporcionarse oportunamente todo tipo de información y auxilio que se requiera para tal efecto, obligándose a modificar el contenido del presente Convenio o firmar adiciones al mismo, en el momento en que las circunstancias así lo ameriten.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES Y ADICIONES. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado conviniendo a que dichas modificaciones serán válidas siempre y cuando consten por escrito y sean firmadas por las mismas; asimismo, los asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas, serán resueltos de común acuerdo y las decisiones que se tomen en ese sentido, deberán hacerse por escrito y firmarse por sus representantes, anexando dichas constancias al presente Convenio como parte íntegra del mismo.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. - Cualquiera de "LAS PARTES" podrá dar por terminado el presente Convenio de Colaboración mediante aviso por escrito a la otra parte, notificándole con treinta días naturales de anticipación. En este supuesto, "LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en la inteligencia de que las acciones iniciadas durante su vigencia deberán de ser concluidas.

DÉCIMA SEXTA. TRANSPARENCIA. - "LAS PARTES" convienen dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y su Reglamento, así como en lo estipulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, así como respetar y proteger la confidencialidad de la información de Datos Personales en los términos de la propia Ley.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. - "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Colaboración no existe error, dolo, mala fe, lesión, engaño, ni cualquier otro vicio de la voluntad que pudiera invalidarlo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. - "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en el presente Convenio, las dudas y/o controversias que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, serán atendidas de común acuerdo por las mismas, las que se comprometen a realizar su mejor esfuerzo para resolverlos, dejando establecidos en forma expresa los acuerdos a que se lleguen, sin embargo y de ser necesaria la intervención de autoridad judicial al respecto, "LAS PARTES" aceptan expresamente someterse a las disposiciones establecidas en la legislación del fuero Estatal y a la jurisdicción de los Tribunales del Poder Judicial de la Ciudad de Mexicali, Baja California, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón del domicilio presente o futuro. -----

Leído que fue el presente instrumento y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, manifiestan su conformidad firmándolo al margen y al calce por triplicado ante la presencia de testigos que dan fe, en la ciudad de Playas de Rosarito, Baja California, a los 15 días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

POR "DIF ESTATAL"

L.A.P. MÓNICA VARGAS NÚÑEZ
DIRECTORA GENERAL DE DIF ESTATAL

POR "EL AYUNTAMIENTO"

MARÍA DEL ROCIO ADAME MUÑOZ
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. 10MO
AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO

MTRA. ILSE YANETT RODRIGUEZ RAMOS
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
MUNICIPAL DEL H. 10MO AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO B.C.

LIC SANTOS DE JESUS ALVARADO AVENA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL
H. 10MO AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE
ROSARITO

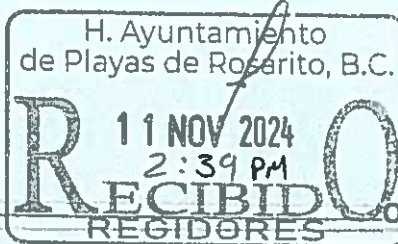
TESTIGOS DE HONOR

DRA. MANUELA OLMEDA GARCÍA
PRESIDENTA DEL PATRONATO DE DIF
ESTATAL

LIC. ZULMA CORINA BELTRAN MONTES
PRESIDENTA DEL PATRONATO DE DIF
PLAYAS DE ROSARITO B.C.



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento



Oficio No: YDPM/068/2024

Asunto: El que se indica.

Playas de Rosarito, B. C. a: 11 de noviembre de 2024.

COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL:

**LIC. LUIS RICARDO MARTINEZ CABRALES, YANNET SEPÚLVEDA CARRION,
GUSTAVO FIDEL ORTIZ MENDOZA. MTRA. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ
REGIDORES DEL H. 10MO. AYUNTAMIENTO
PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E:**

Por este conducto reciba usted un saludo y a su vez me permito convocarle a la reunión de trabajo de la Comisión de Bienestar Social, relativo al tema de **Convenio de Colaboración con DIF Estatal. Para el Programa de Servicios Funerarios.** para su revisión, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Bienestar Social. La reunión se llevará a cabo el día martes 12 del año en curso a las 12:30 horas. En Sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal. Se anexa información.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano su atención, quedo de usted.



REGIDORES

ATENTAMENTE
" NOS TOCA HACER HISTORIA "

**LIC. YOSELIN DELLANIRA PEÑA MELENDREZ
REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISION DE BIENESTAR SOCIAL
DEL H. 10MO. AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA**

LABC*



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento



Oficio No: YDPM/069/2024.

Asunto: El que se indica.

Playas de Rosarito, B. C. a: 11 de noviembre de 2024.

LIC.ILSE YANETT RODRIGUEZ RAMOS
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
DEL H. 10MO. AYUNTAMIENTO
PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E:

Por este conducto reciba usted un saludo y a su vez me permito convocarle a la reunión de trabajo de la Comisión de Bienestar Social, relativo al tema de **Convenio de Colaboración con DIF Estatal. Para el Programa de Servicios Funerarios.** para su revisión, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Bienestar Social. La reunión se llevará a cabo el día martes 12 del año en curso a las 12:30 horas. En Sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal. Se anexa información.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano su atención,
quedo de usted.



REGIDORES

ATENTAMENTE
" NOS TOCA HACER HISTORIA "

LIC.YOSELIN DELLANIRA PEÑA MELENDREZ
REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISION DE BIENESTAR SOCIAL
DEL H. 10MO. AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

LABC*

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS
DE ROSARITO, B.C.

RECIBIDO
11 NOV 2024
RECIBIDO

SECRETARIA DE BIENES AR SOCIAL



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento

H. X AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO, B.C.



Oficio No: YDPM/067/2024.

Asunto: El que se indica.
Playas de Rosarito, B. C. a: 11 de noviembre de 2024.

LIC. RAMON CELESTINO MEDRANO AGUILAR
OFICIAL MAYOR DEL H. 10MO. AYUNTAMIENTO
PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E:

Por este conducto reciba usted un saludo y a su vez me permito convocarle a la reunión de trabajo de la Comisión de Bienestar Social, relativo al tema de **Convenio de Colaboración con DIF Estatal. Para el Programa de Servicios Funerarios**, para su revisión, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Bienestar Social. La reunión se llevará a cabo el día martes 12 del año en curso a las 12:30 horas. En Sala de Regidores "Sergio F. Brown" de esta casa municipal. Se anexa información.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano su atención, quedo de usted.



REGIDORES

ATENTAMENTE
" NOS TOCA HACER HISTORIA "

LIC. YOSELIN DELLANIRA PEÑA MELENDREZ
REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISION DE BIENESTAR SOCIAL
DEL H. 10MO. AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

LABC*



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento



ORDEN DEL DIA

REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL.

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.
2. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA
3. ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON DIF ESTATAL PARA EL PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS.
4. VOTACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON DIF ESTATAL PARA EL PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS
5. CLAUSURA



MINUTA

En la Ciudad de Playas de Rosarito, B.C. reunidos en la sala de Regidores Sergio F. Brown, ubicada en el 2do. Piso del Palacio Municipal, siendo las ____ horas del día 12 de noviembre del 2024, las Comisión de Bienestar Social, Presidida por la Regidora Lic. Yoselin Dellanira Peña Melendrez, relativo al tema: Análisis, revisión y en su caso aprobación del Convenio de Colaboración con DIF Estatal para el Programa de Servicios Funerarios., tomando los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO:

El coordinador de planeación y proyectos de la
Secretaría de bienestar municipal cometo que
el jurídico sugiere que se anexe los formatos
correspondientes a cada tramite que se vaya realizar
para el otorgamiento de apoyo del programa de
Servicios funerarios.

Se aprueba por unanimidad el convenio de colaboración
con DIF Estatal para el programa de servicios funerarios.



LISTA DE ASISTENCIA A REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISION DE BIENESTAR SOCIAL,
PRESIDIDA POR LA REGIDORA LIC. YOSELIN DELLANIRA PEÑA MELENDREZ, EN SALA DE
REGIDORES "SERGIO F. BROWN" DE ESTA CASA MUNICIPAL.

TEMA: CONVENIO DE COLABORACIÓN CON DIF ESTATAL PARA EL PROGRAMA DE
SERVICIOS FUNERARIOS DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA.

EL DÍA 12 DE NOVIEMBRE DEL 2024.

NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
LIC. YOSELINE DELLANIRA PEÑA MELENDREZ	REGIDORA	
LIC. LUIS RICARDO MARTÍNEZ CABRALES	REGIDOR	
C. YANNET SEPÚLVEDA CARRIÓN	REGIDORA	
C. GUSTAVO FIDEL ORTIZ MENDOZA	REGIDOR	
MTRA. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ	REGIDORA	
MTRA. ILSEE YANET RODRIGUEZ RAMOS	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
LIC. RAMON CELESTINO MEDRANO AGUILAR	OFICIAL MAYOR	
ELISEO GRIJALVA	DIRECTOR DE SERVICIOS FUNERARIOS DIF	
LIC. DIANA ASUNCIÓN PÉREZ ALVAREZ	DIRECTORA DE DIF BAJA CALIFORNIA	
Loma Arredondo R.	Jefe serv funerarios	
Luisa Vanessa Dela Cruz	Regidora	
Francisco Javier Martínez Nolasco	Plenacion y Propositos	



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PLAYAS
DE ROSARITO, S. C.

SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCION DE NORMATIVIDAD

NORMA TECNICA N.º. 17

GASTOS EN APOYO SOCIAL

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

INDICE

Motivación

Antecedentes

Marco Legal

Objetivos

PARTE UNO

ASPECTOS GENERALES

1 - Generales

1.1 Dependencias y áreas de aplicación

1.2 Autoridades participantes

1.3 El solicitante

1.4 - Residencia

1.5 Políticas de Operación

1.6 Número de apoyo a personas

1.6.1 Por mes

1.6.2 Por año

1.7 Falta de presupuesto

PARTE DOS

APOYO EN EFECTIVO

2.1 Finalidad

2.2 Entrega de cheque a Regidores

2.3 Formación de expediente administrativo

2.3.1 Trámite para apoyo en efectivo por cantidades mínimas sólo ante Regidores

2.4 Comprobación del gasto ejercido

PARTE TRES

APOYO EN ESPECIE Y EFECTIVO

3.1 Justificación

3.2 Pago de servicios

3.3 Apoyo en especie

3.4 Procedimiento para apoyo menor o mayor

3.5 Estudio socioeconómico

3.6 Términos para otorgar el apoyo

3.7 Funciones de las autoridades participantes

3.7.1 Tesorería

3.7.2 Secretaría v/o recepcionista

3.7.3 Desarrollo Integral de la Familia D.I.F.

3.7.4 Expresamente para regidores

a) Coordinadora Administrativa del área de Regidores

3.7.1 Otras autoridades

3.8 Sindicatura

PARTE CUATRO

APOYOS EN EVENTOS COMUNITARIOS

4.1 Apoyos en eventos especiales

4.2 Apoyo a personas morales

Vigencia y Periodo de Revisión

Formatos

Formato Uno - Solicitud de apoyo de orden social

Formato Dos - Carta Compromiso

Formato Tres - Recibo de Ayuda

Formato Cinco - Carta Responsiva del Titular



MOTIVACION

A partir del 1 de diciembre del 2010, inició el H. V Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. y entró en funciones la nueva Administración.

Desde un principio, los ciudadanos han acudido con los municipales a solicitarles ayuda económica para resolver algunos de los problemas más elementales que tienen de salud, enfermedad, vivienda o migración.

Debido a la situación económica por la que actualmente atraviesa el país, y afecta directamente a este Municipio, las autoridades municipales consideran que se ha incrementado el número de peticionarios del apoyo social.

En efecto, la crisis económica, la violencia generada por la delincuencia organizada, la mala publicidad que se hace del Municipio a través de los distintos medios de comunicación, que provocan el cierre de negocios y comercios, la falta de turistas nacionales y extranjeros y el hecho de que la Administración recibió el Ayuntamiento con una deprimente economía que a la fecha no ha permitido generar más empleos que los indispensables, tenemos que todo esto afecta a la comunidad, por no existir las condiciones para generar más fuentes de empleo, por lo que indiscutiblemente las clases desprotegidas son las que más resienten esos cambios sociales y económicos, pues ven afectado su bolsillo y disminuye su oportunidad de mejorar su nivel de vida.

Derivado de todo ello, las autoridades municipales encargadas de otorgar los apoyos de orden social, encuentran que cuando se trata de cantidades mínimas en efectivo, algunos trámites que deben realizarse son innecesarios, lo que provoca que la ayuda no se preste con la rapidez que ellos quisieran, por ese motivo a fin de proporcionar la ayuda con la premura necesaria, se formula esta reforma a la presente norma técnica.



ANTECEDENTES

La presente Norma Técnica Administrativa se implementa con la finalidad de obtener una regulación y aplicación controlada de los recursos destinados a gastos de orden social, identificados en la partida 624, gastos que pueden otorgarse en especie o numerario.

Dicha partida, fue creada con la finalidad de brindar apoyo económico a los diversos sectores de la población que por su condición de migrantes o por el bajo nivel de vida en que se encuentran debido al rezago social poseen escasos recursos para satisfacer las más elementales necesidades.

La reforma consiste en que Tesorería a inicio de cada mes, extienda un cheque a cada Regidor por la cantidad equivalente a cuarenta salarios mínimos vigente en la entidad a fin de que el servidor público disponga de efectivo y entregue a varios peticionarios, pequeñas suma de dinero, hasta donde el efectivo alcance, a fin de beneficiar a mas personas. Esta medida, solo aplicará para Regidores atendiendo a que son electos directamente por los ciudadanos, a través del voto directo.

Para hacer la entrega de dinero en efectivo, se deberá dejar un comprobante que demuestre que efectivamente el interesado recibió el apoyo. Los documentos que acreditarán tal circunstancia, se especificarán en la presente norma, aclarando que por ser cantidades mínimas, no habrá la necesidad de hacer estudio socioeconómico previo.

Ahora, cuando la ayuda sea mayor a cuarenta salarios mínimos vigentes en la entidad por beneficiario, se hará el estudio socioeconómico al solicitante, que aplica el sistema para el Desarrollo Social de la Familia (DIF).

Otro de los cambios, es reglamentar la iniciativa de algún Regidor que quiera proporcionar el apoyo en una colonia, a fin de que exista constancia y evidencia, de que en efecto, fue favorecida la comunidad en la entrega del apoyo de orden social. De igual manera, también se contemplaran las festividades significativas de nuestra sociedad como es el día de niños, de la madre, entre otras.

Asimismo es importante destacar que aún y cuando la norma básicamente esta dirigida a normar las actuaciones de Regidores al momento de otorgar los apoyos de orden social, ello no es obstáculo para que las demás dependencias municipales que también tienen asignado gasto de la partida 624, se apoyen en el contenido de esta norma y los procedimientos que implementa para demostrar el gasto efectuado por estos conceptos.

Medidas preventivas que se imponen, en atención a que la Ley de Ingresos establece en el artículo 37, que todo gasto público debe estar acreditado, y toda vez que esta norma técnica no debe estar por encima de la ninguna Ley, se impone la obligación a las partes de que aporten los documentos necesarios, que acrediten la petición de ayuda. Documentos sin los cuales, las autoridades no estarán autorizadas a otorgar ningún apoyo de orden social.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

MARCO LEGAL

1.- La Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California establece:

"ARTICULO 3.- De la autonomía Municipal.- Los municipios de Baja California gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad.

"III.- Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia."

"ARTICULO 8.- Del Sindico Procurador.- El Sindico Procurador tendrá a su cargo la función de contraloría interna y la procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento, ostentando en todo caso, las siguientes atribuciones:

"Todas aquellas que el Ayuntamiento le confiere en su reglamento interior o de gobierno, o en los acuerdos específicos que adopte."

2.- Para la implementación de políticas contables, se estará a lo dispuesto en la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público en sus artículos 37 y 48 primer párrafo, los cuales establecen:

"ARTICULO 37.- Toda erogación a cargo del Presupuesto de Egresos deberá ser indispensable, normal y propia de la Entidad o Dependencia que los realiza, de aplicación estricta al ramo y programa al que corresponda, y ajustada a la descripción de la partida contra la cual se realiza el cargo. La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente y que reúna los requisitos que establecen las disposiciones fiscales, el Reglamento de esta ley y las reglas generales que emitan la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado y las Tesorerías Municipales en el ámbito de sus competencias, las cuales se harán del conocimiento del Congreso para los efectos de la revisión de la Cuenta Pública por parte de la Contaduría Mayor de Hacienda.

"Una erogación se entenderá justificada cuando existan las disposiciones y documentos legales, que determinen el compromiso u obligación de hacer el pago, y que además exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros."

"ARTICULO 48.- El objetivo primordial de la contabilidad de las Dependencias y Entidades, será el proporcionar información a la comunidad a través de sus representantes en el Congreso del Estado sobre el origen de los recursos financieros y su aplicación en el gasto público, de acuerdo con las Leyes aplicables en la materia."

3.- De conformidad con el artículo 128 fracción VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, el cual establece las atribuciones del Sindico Procurador



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a circular mark in the middle, and initials 'Gto' and 'JP' at the bottom.

"ARTICULO 128.- Atribuciones del Sindico Procurador. El Sindico Procurador tendrá a su cargo la procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento y Municipio así como la función de la Controlaría Interna y ejerciendo en todo caso, las siguientes atribuciones:

"VIII.- Expedir, en coordinación con la Dependencia que se trate y previa autorización de Cabildo, normas técnicas con carácter obligatorio que regulen el funcionamiento de los instrumentos, mecanismos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal, asegurando el ejercicio del gasto público y la administración de los recursos."



OBJETIVOS

- 1.- Regular la aplicación del presupuesto destinado a los gastos de orden social, con el fin de dar eficiencia y transparencia a las operaciones.
- 2.- Contar con un procedimiento que permita brindar mejor atención a la ciudadanía mediante el análisis de cada caso para determinar el importe de la ayuda económica más conveniente.
- 3.- Ocasionar el mínimo de molestias y visitas a los solicitantes del apoyo de orden social, agilizando la entrega de la ayuda mediante simplificación de procedimientos.
- 4.- Orientar la canalización de recursos al sector de la población, que por sus escasos recursos, realmente lo necesitan, evitando distorsiones en su entrega o que las autoridades se vean sorprendidas por solicitantes que no requieren de la ayuda.
- 5.- Mantener un control sobre la afectación y contabilización de la partida 624 de "Gasto de orden social" por parte de la Tesorería Municipal.
- 6.- Ayudar en todo momento, mediante el otorgamiento de apoyos del orden social al mayor número de personas que realmente lo necesiten por la escasez de sus recursos.
- 7.- Reglamentar las disposiciones en efectivo de que dispongan las autoridades al otorgar el apoyo de orden social.
- 8.- Normar la entrega en especie, que en eventos comunitarios deseen hacer las autoridades encargadas de otorgar los beneficios de apoyo de orden social, a favor de la comunidad.



PARTE UNO ASPECTOS GENERALES

I.- Generales

En este apartado se analizarán aspectos generales aplicables a todos los supuestos que se reglamentan en la presente norma.

Igualmente, se precisará la forma de distribución de los apoyos que los Regidores podrán realizar a la ciudadanía.

Los apoyos de orden social que regidores harán a los solicitantes, se han dividido en tres secciones:

1ª.- Aquella en que se autoriza a regidores disponer mensualmente y en efectivo de la cantidad equivalente a cuarenta (40) salarios mínimos vigente en la entidad, para que sean entregados a los ciudadanos en cantidades mínimas de entre cien, doscientos o trescientos pesos a cada uno, dependiendo de la necesidad del peticionario.

2ª.- Aquellos casos en los cuales la ayuda se dará en cheque independientemente de la cantidad de que se trate, y que para trámites administrativos se dividirá a su vez en sumas equivalentes a más o menos de cuarenta salarios mínimos.

3ª.- Aquellos supuestos en los cuales para el registro administrativo, la ayuda económica que se entregue en efectivo, se dividirá en sumas equivalentes a más o menos de cuarenta salarios mínimos, que sin embargo, no corresponde a lo señalado en la parte uno.

La diferencia que existe en los supuestos mencionados anteriormente, específicamente, será que en el primer caso la ayuda es inmediata y el trámite administrativo es muy sencillo.

En tanto, en las otras hipótesis para hacer la entrega, el trámite administrativo y los requisitos son distintos, los cuales se especifican en la presente norma.

Esas tres formas de entregar el apoyo de orden social, sólo están condicionadas a que exista presupuesto y se sigan las reglas especificadas en la presente norma.

Debe tomarse en cuenta que la intención es evitar trámites burocráticos innecesarios y no complicar la entrega de apoyos de orden social. Por tal motivo, para las cantidades mínimas de dinero en efectivo, solamente se pedirá al interesado una identificación oficial y un recibo de dinero.

Asimismo, no debe de olvidarse que para el caso de Regidores, éstos tienen la libertad de distribuir sus apoyos de orden social en el tiempo que consideren, esto es al inicio, en el transcurso o a final de mes, siendo las limitantes, como se dijo anteriormente, que se tenga presupuesto y se compruebe el gasto, independientemente de la clase de apoyo de que se trate.

1.- Dependencias y áreas de aplicación

La presente norma técnica reglamenta el trámite para dependencias municipales facultadas para ello y que tienen asignado el apoyo de orden social, lo entreguen a los más necesitados.



Las Dependencias municipales autorizadas podrán otorgar los siguientes apoyos:

- a) En especie, y
- b) Económicos

Los gastos que afecten la partida 624 de orden social son para ayuda económica relacionada con medicamentos, alimentos, agua, luz, exámenes médicos, actas de defunción, actas de nacimiento, constancias de residencia, gastos funerarios, así como en aquellos casos que la autoridad lo considere procedente, teniendo en cuenta en todo momento que sea para cubrir necesidades básicas.

Esta sección será aplicable para todos los supuestos previstos en la presente norma, adecuando cada caso en particular a lo aquí previsto.

1.2 Autoridades participantes

Las dependencias municipales que participan en el procedimiento para el otorgamiento del apoyo de orden social, son las siguientes:

- A) Regidores
 - b) Coordinadora Administrativa del área de regidores
 - a) Secretaria y/o recepcionista de cada regidor

- B) Tesorería

- C) Desarrollo Integral de la Familia (D. I. F.)

Es importante precisar que la selección de autoridades se efectúe en forma práctica, atendiendo a la intervención que tienen en el procedimiento, ya sea que estén autorizadas a entregar el apoyo de orden social, lleven un registro, realicen un estudio o las leyes de la materia aplicables así lo dispongan.

Esta selección de autoridades es enunciativa más no limitativa, en el sentido de que si existe otra institución municipal que también tenga asignada la partida 624, puede apoyarse en el contenido de esta norma, a fin de demostrar el gasto ejercido.

1.3 El Solicitante

El solicitante es la persona de precaria situación económica en que se encuentra, acude ante la Autoridad Municipal a solicitar el apoyo social.

1.4.- Residencia

Cualquier clase de apoyo de los que trata esta norma, los solicitantes deberán acreditar su residencia legal en el Municipio, con cualquier identificación oficial (credencial del elector, licencia de conducir, pasaporte, carta de residencia)

Quando se trate de personas que van de paso por la ciudad, y necesitan la ayuda, no se les exigirá que acrediten su residencia legal en el Municipio.



pero si que se identifiquen con cualquier documento oficial o la presencia de dos testigos.

Por tratarse de un apoyo que surge de los impuestos que pagan los ciudadanos, las autoridades tendrán la obligación de acreditar a quien entregó el dinero en efectivo.

1.5 Políticas de Operación

Para entregar los apoyos de orden social, se seguirán las siguientes políticas de operación:

I.- Podrá otorgarse tanto a personas físicas como a personas morales, entre ellas, instituciones educativas.

II.- Se otorgará únicamente a aquellas personas que acrediten la necesidad de dicho apoyo.

III.- Son personalísimos por lo cual, la persona que lo solicita, será a la única que podrán ser entregados.

Cuando se trate de un menor de edad, los apoyos sociales podrán ser otorgados a los padres, al representante legal o al tutor del menor.

Tratándose de personas incapacitadas o internas en algún centro médico (hospital, clínica, etc.) que no puedan acudir personalmente a solicitar la ayuda por cuestiones de salud, se entregará a algún familiar directo previa comprobación de parentesco, además deberá cumplir con los requisitos que se mencionen en cada caso.

IV.- Todo apoyo de orden social, sea económico o en especie que se autorice, deberá estar respaldado por la documentación que cada caso precise, que fundamente la autorización para dar el apoyo, la ejecución del gasto y se expida el comprobante de recibido.

1.6 Número de apoyo a personas

1.6.1 Por mes

Las personas que reciban un apoyo económico en efectivo por cantidades mencionadas en la Parte Uno de esta Norma, recibirán la cantidad de dinero una sola vez al mes, siempre y cuando se trate cantidades no mayores a doscientos pesos

1.6.2 Por año

Los apoyos de orden social que no se ubiquen en la Parte Uno de esta Norma, se entregaran a la misma persona, una vez por año.

Sin embargo, cuando el mismo solicitante acuda por segunda ocasión en el mismo año a pedir esta ayuda, se podrá autorizar nuevamente siempre y cuando la causa que amerite la ayuda por segunda ocasión, sea una extrema necesidad, ya sea por presentarse un caso fortuito, de fuerza mayor



un fenómeno natural que cause daños materiales en la población un incendio, etc.

La autoridad competente, decidirá si es o no procedente se autorice nuevamente el apoyo de orden social a la misma persona.

1.7 Falta de presupuesto

Cuando la autoridad no tenga presupuesto en la partida 624, así lo hará saber al solicitante.

Cuando Tesorería advierta que no existe la liquidez suficiente en el erario municipal para seguir dando los apoyos económicos, así lo hará saber con la debida anticipación a Regidores y a cualquier autoridad que tenga asignada la partida 624, para que suspendan el apoyo social, hasta nuevo aviso.

PARTE DOS APOYO EN EFECTIVO

2.1. Finalidad

Este apartado reglamenta esos casos urgentes, cuyo monto a entregar será exclusivamente en efectivo y por sumas menores a 10 salarios mínimos vigentes en la ciudad.

Para esos casos, el trámite se hará más sencillo a fin de lograr que la ayuda se entregue en forma más rápida

2.2 Entrega de cheque a Regidores

Al inicio de cada mes, en los primeros cinco días, en caso de que exista liquidez, el Tesorero extenderá a favor de Regidores, un cheque por la suma de cuarenta salarios mínimos vigentes en la entidad, a fin de que se mande cambiar y se disponga en efectivo de esa cantidad.

Realizado el cambio del cheque, las autoridades municipales, conforme lleguen los solicitantes, entregará a cada uno de los peticionarios la cantidad en efectivo que en ese momento soliciten, suma que no deberá ser mayor a diez salarios mínimos vigentes en la entidad.

2.3 Formación de expediente administrativo

2.3.1 Trámite para apoyo en efectivo por cantidades minimas, sólo ante Regidores

I.- El solicitante acude a las oficinas de Regidores, expondrá el motivo de su visita y las razones por las cuales necesita el apoyo.

II.- Si el Regidor ante quien se presenta, tiene presupuesto y acepta otorgar el apoyo, le dará a conocer los requisitos que debe cumplir y los documentos que debe presentar.

III.- Los documentos que debe presentar son los siguientes:

- a) Identificación oficial con fotografía, que puede ser:
 - Credencial de elector
 - Licencia de conducir



Pasaporte

Carta de residencia

II Firma de recibido el formato cuatro, donde conste que recibió la ayuda

En caso de que no se presente la anterior documentación, no será posible entregar el apoyo social.

Este procedimiento concluye en el mismo día, o lo que tarde el interesado en traer la documentación que se requiere.

2.4. Comprobación del gasto ejercido

Cada autoridad deberá llevar un registro de los beneficiados, en el que se indique entre otros datos, el nombre del solicitante, la fecha de recibido del beneficio, la cantidad entregada y el motivo del mismo.

Dicho registro deberá enviarse a final de mes a Tesorería con los expedientes integrados, a fin de justificar el gasto ejercido.

En caso de que la Tesorería no reciba los expedientes con los que se compruebe el gasto ejercido, no expedirá el cheque correspondiente al inicio de cada mes.

PARTE TRES APOYO EN ESPECIE Y EFECTIVO

3.1 Justificación

En esta parte, se reglamentará la ayuda solicitada para el pago o abono de algún servicio público, análisis clínicos, rayos X, etc. Esto es, que no se ubiquen en los supuestos mencionados en el apartado que antecede, o sea que no se trate de la entrega de cantidades mínimas en efectivo.

La ayuda económica para su reglamentación, se clasificará en apoyos de menos de cincuenta salarios mínimo y más de cincuenta salarios mínimos.

Para ambos casos, se seguirá un mismo procedimiento, y los documentos que deben entregarse serán los mismos. Sin embargo, cuando se trate de más de cincuenta salarios mínimos, será necesario hacer un estudio socioeconómico al solicitante.

En lo conducente, se aplicará lo expuesto en el apartado que antecede denominado Aspectos Generales.

3.2 Pago de servicios

Cuando se trate de pago o abono de servicios públicos o despensa, la ayuda no será mayor a mil pesos. Se deberán presentar los documentos señalados en el procedimiento, y sólo será necesario el recibo donde conste el adeudo. En esos casos, el solicitante será exento de presentar nota, factura o remisión que se exige para montos económicos mayores a dicha cantidad.

Cuando el apoyo se solicite para medicamentos o cuestiones de salud, cuyo monto máximo no exceda de mil pesos, el interesado deberá presentar receta debidamente firmada por profesionista autorizado para ello.

El procedimiento de entrega, será el mismo que en este apartado se menciona.



3.3 Apoyo en especie

En caso de que alguna de las dependencias facultadas para otorgar apoyos sociales, autorice un apoyo en especie, el funcionario al momento de hacer la orden de pedido en lugar de establecer la cantidad a otorgar, deberá precisar el nombre y características del bien a comprar, por lo cual dicha orden, deberá sujetarse en todo momento a la Norma Técnica Número 20, relativa a la adquisición de bienes y servicios. Posteriormente una vez que el bien comprado por concepto de apoyo social el Oficial Mayor a través del departamento de compras informará a la dependencia que otorgó el apoyo, para efectos de que esta pase a recoger el bien, y a su vez se lo entregue al solicitante.

3.4 Procedimiento para apoyo menor o mayor

El procedimiento común, para apoyos de menos de cincuenta y más de cincuenta salarios mínimos, sea en especie o en efectivo, será el siguiente:

1º.- El interesado se presenta en una de las dependencias municipales que otorga los apoyos de orden social, es atendido por la secretaria y si lo considera pertinente también por el Titular, quien será entrevistado para que exponga los motivos por los cuales necesita la ayuda.

2º.- Una vez que la autoridad municipal acepta otorgar la ayuda social, revisa si existe saldo a favor en la partida oficial.

3º.- Posteriormente la autoridad informará al solicitante los requisitos que debe cumplir y los documentos que debe presentar para que se le otorgue la ayuda, que son los siguientes:

- a).- Solicitud de apoyo del orden social debidamente llenado donde conste el tipo de ayuda (Formato uno).
- b).- Copia fotostática de la identificación oficial vigente (Credencial de elector, pasaporte mexicano, licencia de conducir o carta de residencia)
- c).- Orden de pedido
- d).- Carta compromiso (Formato dos)
- e).- Documentos comprobatorios del gasto ejercido
- f).- Carta de agradecimiento
- h).- Carta responsiva (formato cuatro), cuando la ayuda sea menor a cincuenta salarios mínimos
- g).- Estudio socioeconómico elaborado por el D.I.F. cuando la ayuda sea mayor a cincuenta salarios mínimos

La diferencia entre un apoyo y otro será que cuando se trate de una suma menor a cincuenta salarios mínimos, no será necesario hacer un estudio socioeconómico, será suficiente la carta responsiva del titular (formato cuatro).

El estudio socioeconómico, se realizará cuando la cantidad solicitada sea mayor a cincuenta salarios mínimos vigentes en la entidad.

4º.- La autoridad verificará que se reúnan los requisitos y se presenten los documentos y la cantidad solicitada.

5º.- Si la suma que pide el solicitante es mayor de cincuenta salarios mínimos vigente en la entidad, será necesario ordenar el estudio socioeconómico.

3.5 Estudio socioeconómico

Los apoyos económicos o en especie, que superen la cantidad de **cincuenta salarios mínimos** requerirán obligatoriamente un estudio socioeconómico aprobado por el personal del DIF y autorizado en un término máximo de tres días hábiles posteriores a la solicitud por escrito del necesitado, el que debe contener los resultados claros y precisos.

Mediante oficio se solicitara al DIF hacer un estudio socioeconómico del solicitante.

Cuando el DIF termine el estudio socioeconómico lo regresará a la autoridad que lo solicitó.

Una vez recibido el estudio socioeconómico, la dependencia revisará su contenido. En caso de que esté correcto elaborará la orden de pedido que debe ser agregada al expediente, ambos documentos deben estar firmados por el titular de la dependencia que concede el apoyo de orden social, y en caso de regidores deberá llevar la rubrica de la Coordinadora Administrativa.

Posteriormente, se envía el expediente original a la Tesorería Municipal para que elabore el cheque, debiendo dejar copia simple en sus archivos para los efectos legales a que haya lugar.

En caso de que la autoridad solicitante del apoyo social tenga saldo a favor, el Tesorero Municipal expedirá el cheque y lo hará saber a la autoridad para que se presente el interesado a firmar el cheque ya que será a él a quien se le entregará o en su caso al proveedor cuando ello así se requiera.

3.6 Términos para otorgar el apoyo

El tiempo de duración del trámite para el otorgamiento del apoyo de orden social será de:

a) Cuando el apoyo económico, sea menor a cincuenta salarios mínimos, la duración del trámite no excederá de dos días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que se exhiban los documentos requeridos en cada caso.

Mismo término que tiene el Tesorero para expedir el cheque, una vez que tenga la solicitud con él.

b) En el caso de apoyos económicos mayor a cincuenta salarios mínimos la duración del trámite no excederá de cinco días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha de recibido de los documentos exigidos en cada caso.

c) En el caso de apoyos en especie, la duración del trámite dependerá de la naturaleza del bien a otorgar, así como del tiempo que se requiera para la adquisición del mismo.



SECRETARIA GENERAL

d) Cuando a criterio de la autoridad, considere que el solicitante tiene la necesidad urgente del apoyo social, por así encontrarse en peligro de salud o la vida misma del solicitante, la autoridad deberá agilizar los trámites para entregar la ayuda social en un lapso menor al indicado en la presente norma tomando en consideración cada caso concreto.

3.7.- Funciones de las autoridades participantes

3.7.1 Tesorería

El Tesorero, a fin de dar cumplimiento a lo expuesto en la Parte Dos, relativa a Apoyo en Efectivo, expedirá dentro de los primeros cinco días de cada mes, un cheque a cada Regidor equivalente a cuarenta salarios mínimos general vigente en la entidad, a fin de que éstos puedan disponer de dinero en efectivo y entregar las ayudas mencionadas en tal apartado.

El Tesorero Municipal es la única autoridad municipal encargada de ordenar se giren los cheques que por apoyo de orden social soliciten las autoridades competentes.

Recibida la orden de pago, en aquellos casos que no sea necesario presentar el estudio socioeconómico, sino solamente exhibir la documentación en que se apoye la petición, expedirá el cheque correspondiente en un término máximo de dos días.

En los casos en que deba formarse el expediente administrativo, verificará que la documentación sea la correcta.

Deberá integrar al expediente el cheque otorgado, para efectos de justificar en su momento el gasto realizado ante la autoridad competente.

Deberá llevar una lista de las personas a las cuales se ha otorgado el apoyo de orden social, a fin de que no se entregue en forma injustificada o reiterada a la misma persona.

En caso de que por alguna razón advierta que la misma persona es beneficiada dos veces en el mismo año, se hará del conocimiento de la autoridad municipal que corresponda, a fin de que cancele el apoyo otorgado.

3.7.2 Secretaría y/o recepcionista

Autorizada la solicitud de apoyo del orden social, se encargará de que el procedimiento se lleve a cabo en forma ordenada, enviando los oficios correspondientes, recibiendo la documentación que se presenta y darle el seguimiento hasta que concluya. Haciendo del conocimiento en todo momento del titular de la oficina de los avances obtenidos.

3.7.3 Desarrollo Integral de la Familia (D. I. F.)

El D.I.F. tendrá la obligación de llevar a cabo los estudios socioeconómicos que le soliciten las autoridades que decidieron conceder un apoyo de orden social.

Concluido el estudio, en un lapso no mayor a tres días hábiles, a su recepción, el DIF regresará por escrito en sobre cerrado a la autoridad municipal el resultado del estudio.



Para que el estudio socioeconómico sea válido el personal autorizado del DIF deberá de manera detallada llevar a cabo lo siguiente:

- a) La o las inspecciones en campo a que haya lugar.
- b) La revisión de los documentos del solicitante, que sean remitidos por parte de los funcionarios públicos involucrados.
- c) La o las entrevistas correspondientes al solicitante.
- d) Remitir a la autoridad solicitante en sobre cerrado el estudio concluido.

3.7.4 Expresamente para Regidores

a) Coordinadora Administrativa del Área de Regidores

Para el caso de Regidores, será la Coordinadora Administrativa del área de Regidores, quien lleve el control de gastos de cada Regidor, a fin de saber cual es el presupuesto que tiene cada uno. Para ello, llevará una lista de las personas beneficiadas, la fecha y la cantidad del apoyo entre otros datos. De tal manera que exista un control de las cantidades ejercidas por cada regidor, a fin de que no se excedan con el gasto. Asimismo, revisará que los expedientes estén debidamente integrados.

Confirmado que existe presupuesto se seguirá el procedimiento en forma normal.

3.7.5 Otras autoridades

En caso de que cualquier otra dependencia municipal tenga asignada la partida 624 y tenga presupuesto para otorgar ayuda de orden social, seguirá el procedimiento establecido en la presente norma, dependiendo del caso de que se trate.

3.8 Sindicatura

Por tratarse los apoyos de orden social del erario público, el Director de Contraloría y Cuenta Pública podrá llevar a cabo una revisión en las cuentas públicas relacionadas con la partida 624.

PARTE CUATRO APOYOS EN EVENTOS COMUNITARIOS

4.1 Apoyo en eventos especiales

Tratándose de apoyos en eventos especiales a los habitantes de la ciudad, tales como día del niño, día de la madre, día de reyes, jornadas comunitarias, así como todos aquellos eventos masivos, organizados por la Presidencia, Regidores y Delegados Municipales, cuya ayuda económica se apoye en la partida 624, se comprobarán a la Tesorería con la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud de apoyo de las personas o asociaciones comunitarias no lucrativas o de vecinos que solicite el apoyo.
- 2.- Factura o facturas que respalden el gasto realizado.
- 3.- Memoria fotográfica del evento realizado.



4.- Informe por escrito que describa el evento en cuestión

4.2 Apoyo a personas morales

Las personas morales que estén interesadas en un apoyo de esta naturaleza deberán presentar según corresponda, los siguientes documentos:

- a) La solicitud de apoyo de orden social (Formato Uno)
- b) Copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector o Federal) del Representante legal de la persona moral (Asociación, sociedad, etc.).
- c) Copia legible del acta constitutiva de la persona moral.
- d) Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona moral.
- e) Los documentos comprobatorios a que haya lugar, con los requisitos fiscales del importe del apoyo social otorgado.

f).- Carta compromiso (Formato dos)

Para el caso de que se presenten instituciones educativas de cualquier naturaleza, escuelas de educación primaria, secundaria, preparatoria, deportivos, etc, la solicitud por escrito deberá ser en hoja membretada y con el sello de la institución. Debidamente firmada por el solicitante, y en la que se especifique, que bajo protesta de decir verdad, no tienen el apoyo económico de ningún otro sector gubernamental.

En caso de que no tenga la protesta, no se le asignará la ayuda económica, y si se demuestra que recibe ayuda de otro sector del gobierno federal o estatal, no se le otorgará la ayuda solicitada y se le podrá retirar la que el Municipio le proporcione. Tales medida se establecen a fin de ayudar al mayor número de personas.

Cuando se trate de alumnos de cualquier institución educativa, que en forma particular soliciten apoyo para el pago de alguna cuota escolar, deberán presentar la solicitud en hoja membretada y firmada por el Director de la escuela.



VIGENCIA Y PERIODO DE REVISION

La presente Norma Técnica Administrativa, será evaluada periódicamente por la Sindicatura a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Esta norma técnica será actualizada por la Sindicatura cuando sea necesario, tomando en cuenta las sugerencias y observaciones manifestadas por las Dependencias involucradas. Por consiguiente, dichas sugerencias y observaciones serán dirigidas al Síndico, con copia a la Dirección de Normatividad.

La presente norma técnica entrara en vigor a partir de que sea publicada en el Periódico Oficial del Estado, y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

Dado en las instalaciones de la Sindicatura Municipal, del H. Ayuntamiento Playas de Rosarito, B.C.



FORMATOS



FORMATO UNO

SOLICITUD DE APOYO DE ORDEN SOCIAL

C. Nombre del titular de la autoridad
(NOMBRE DE LA AUTORIDAD)
DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Playas de Rosarito B. C. a ____ de ____ de ____

Por medio de la presente me permito solicitar a Usted su apoyo para:

Así mismo le hago constar que tengo mi domicilio en _____

y que mi número telefónico es el _____

Sin otro particular por el momento, y agradeciendo de antemano la atención --
brindada al presente, me despido de Usted.

ATENTAMENTE

C





FORMATO DOS
CARTA COMPROMISO

Playas de Rosarito B. C., a ____ del mes de ____ de ____

C. _____
TESORERO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
PRESENTE.

Yo _____ me comprometo a presentar a la Tesorería Municipal en el término de tres días, los documentos comprobatorios del gasto ejercido por concepto de apoyo de orden social otorgado, y apegarme en todo momento a lo establecido en la Norma Técnica No. 17 relativa a los Gastos en Apoyo de Orden Social; así mismo acepto que en caso de que NO sean presentados por mi parte la documentación comprobatoria a que haya lugar, el H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito no podrá otorgarme apoyo social alguno nuevamente.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted quedando a sus órdenes, agradeciendo el apoyo social otorgado.

ATENTAMENTE

C.



SECRETARÍA GENERAL



FORMATO TRES

RECIBO DE AYUDA

C. Nombre del titular de la autoridad
(NOMBRE DE LA AUTORIDAD)
DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Playas de Rosarito, B. C. a ____ de ____ de ____

Firmo que recibí de ____
en efectivo la cantidad de (número) \$ ____
(letra) ____
como apoyo económico para ____

Así mismo le hago constar que tengo mi domicilio en ____

y que mi número telefónico es el ____

Sin otro particular por el momento, y agradeciendo de antemano atención la - -
brindada al presente, me despido de Usted

ATENTAMENTE

C.





FORMATO CUATRO

CARTA RESPONSIVA DEL TITULAR

TESORERIA
MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

Playas de Rosarito, B. C., a ____ de ____ de ____

Por este conducto el suscrito Regidor, hace constar que el C. de nombre _____, con domicilio en calle _____, No. _____, de la Col. _____, de esta ciudad, mismo que es _____, quien manifiesta tener una situación económica precaria, se considera apto para recibir el apoyo de orden social, por la cantidad de \$ _____ (letra): _____

en virtud de ser una persona de escasos recursos económicos

Proporcionando los siguientes datos:

Número de integrantes familiares _____

Ingresos familiares _____

Egresos familiares _____

Tipo de trabajo _____

Se anexan fotos _____

En caso de ser necesario _____

Motivo del apoyo solicitado _____

Sin otro particular por el momento, y agradeciendo de antemano al atención --
brindada al presente, me despido de Usted.

ATENTAMENTE

REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO B.C.

