

Programa de Apoyo a Mototaxistas mediante Empleo Temporal

ANTECEDENTES

El sector transporte en su modalidad de Mototaxi, en este periodo vacacional se ve afectado debido a que gran parte de sus ingresos provienen del movimiento del rubro escolar, por lo que, en una medida de amabilidad y empatía con el sector, el ayuntamiento a través de su Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario, De Inclusión y Bienestar Social (DDEAIBS), implementa un programa de apoyo temporal a los Mototaxis.

1. Objetivo

Apoyar la economía del sector de transporte de los mototaxistas a través de un apoyo temporal, mediante su participación en actividades de beneficio comunitario, contribuyendo a mejorar sus ingresos y el entorno urbano.

2. Población objetivo

Personas que:

- * Sean propietarios de mototaxis.
- * Tengan identificación oficial y comprobante de domicilio.
- * Cuenten con permiso o acrediten pertenecer a una agrupación de mototaxistas reconocida del municipio de Calkiní
- * Residan en el municipio de Calkiní

3. Actividades elegibles

Los beneficiarios podrán participar en las siguientes actividades llevadas a cabo en jornadas diarias, las cuales serán coordinadas por la dirección de Dirección Desarrollo Económico, Agropecuario, De Inclusión y Bienestar Social (DDEAIBS):

- * Limpieza de calles y espacios públicos.
- * Pintura en las guarniciones de las principales avenidas
- * Reforestación y mantenimiento de áreas verdes.
- * Apoyo en campañas de protección civil.
- * Auxilio en eventos comunitarios.
- * Actividades de Difusión de programas sociales.
- * Actividades de prevención ambiental.

4. META DE APOYO ECONOMICO

* Se otorgará un único apoyo considerando, **dos jornadas de trabajo. De las actividades elegibles.**

* El monto por apoyo Temporal ascenderá a la cantidad de \$ 1,000.00 por beneficiario en una bolsa de hasta \$200,000.00

* El apoyo no constituye una relación laboral con el gobierno municipal.

5. Requisitos

* Solicitud de incorporación.

* INE vigente.

* CURP.

* Comprobante de domicilio.

* Documento que acredite la actividad de mototaxista.

* Carta compromiso por parte del beneficiario.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

a). Llenado de solicitud del formato proporcionado por la Dirección Desarrollo Económico, Agropecuario, De Inclusión y Bienestar Social (DDEAIBS)

b). Credencial de elector vigente y del estado de Campeche.

c). CURP actualizado.

d). Copia en el registro al padrón de mototaxis de la asociación

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

I.-Los propietarios de mototaxis, deberán presentar entre el primero y el día catorce de agosto la solicitud con los requisitos antes señalados ante la dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario, De Inclusión y Bienestar Social (DDEAIBS) del H. Ayuntamiento de Calkiní, previa convocatoria emitida.

II.-La dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario, De Inclusión y Bienestar Social (DDEAIBS), validará la documentación, y le informará dicha documentación ya completa a la tesorería municipal.

III.-Los que cumplieron con la documentación en tiempo y forma, éstos serán dadas a conocer a la tesorería municipal para que sea liberado su apoyo económico.

IV.- La falta de algún documento solicitado en el apartado de requisitos será motivo de no aceptación de la solicitud.

V.-Una vez concluido el proceso de validación se tendrá 7 días naturales para dar a conocer la relación de beneficiarios a los representantes de las agrupaciones de mototaxistas.

DERECHOS:

*El apoyo será entregado en el periodo comprendido entre los días 15 y 31 del mes de agosto.

* Que el apoyo llegue directo al propietario del mototaxi con los requisitos que establecen el programa.

6. Obligaciones

Los beneficiarios deberán:

- * Cumplir con las dos jornadas asignadas.
- * Portar identificación del programa.
- * Respetar las normas de seguridad.
- * Firmar listas de asistencia.
- * Cuidar el equipo proporcionado
- * Dedicarse a la actividad de transporte modalidad mototaxi.

7. Causas de baja

- * Faltar injustificadamente.
- * Presentar documentación falsa o incompleta
- * Incumplir las actividades asignadas.
- * Hacer uso indebido del apoyo.

8. Transparencia

El padrón de beneficiarios será público conforme a la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales.

9. Supervisión

La Dirección responsable verificará el cumplimiento de las actividades mediante reportes, listas de asistencia y supervisión en campo.

10. Vigencia

El programa operará durante el ejercicio fiscal correspondiente o hasta agotarse los recursos autorizados.

Este esquema es compatible con los principios que siguen los programas públicos de apoyo al empleo y facilita la transparencia, rendición de cuentas y correcta aplicación de los recursos públicos.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA

1.- ÁREAS OPERATIVAS.

La Unidad Administrativa ejecutora es la Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario, De Inclusión y Bienestar Social (DDEAIBS) en coordinación con la Tesorería Municipal.

Instancia Aprobatoria: Honorable Cabildo del H. Ayuntamiento de Calkiní.

Instancia Normativa: Dirección De Desarrollo Económico, Agropecuario, De Inclusión Y Bienestar Social y el Departamento Jurídico del H. Ayuntamiento de Calkiní.

Instancia de Control y Vigilancia: Contraloría Municipal.

Instancia de Transparencia: Dirección de Transparencia y Acceso a la Información.

Instancia de Seguridad: Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

2.- SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.

I.- Los propietarios de mototaxis, deberán presentar entre el día 1 y el día 14 de agosto la solicitud con los requisitos señalados en la Convocatoria vigente, ante la Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario, de Inclusión y Bienestar social (DDEAIBS) del H. Ayuntamiento de Calkiní.

II.- La DDEAIBS en el área de la Coordinación de Desarrollo Económico y Rural revisará y validará la documentación entregada.

III.- Los solicitantes que cumplieron con la documentación en tiempo y forma y están dentro del Padrón de Mototaxis y permisionarios del H. Ayuntamiento de Calkiní, formarán parte de la lista de beneficiarios y serán dados conocer a la tesorería municipal para que sea liberado su apoyo económico.

IV.- La falta de algún documento solicitado en el apartado de requisitos será motivo de no aceptación de la solicitud.

V.- Una vez concluido el proceso de revisión y validación, a más tardar en 7 días naturales se dará a conocer la relación de beneficiarios de mototaxis

3.- PROCESO OPERATIVO.

A). Se solicita la aprobación del presupuesto del ejercicio fiscal vigente al Honorable Cabildo del H. Ayuntamiento de Calkiní.

B). Una vez aprobado el presupuesto por el Cabildo, se realiza la difusión del programa a través de la colocación de las respectivas convocatorias en los lugares públicos estratégicos.

C). El ciudadano interesado deberá llevar su solicitud a la oficina de la DDEAIBS en los días y horarios hábiles que es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

D). La fecha límite de recepción de solicitud será de acuerdo con la convocatoria vigente.

E). Una vez concluido el proceso de recepción y revisión, a más tardar en 7 días naturales se les informará sobre la lista de beneficiarios a las autoridades respectivas.

F). Se solicita a la Tesorería municipal los recursos para programar la fecha, hora y lugar del pago del apoyo. Se anexa el Acta de Cabildo de aprobación del presupuesto del programa certificado y el Padrón de beneficiarios.

G). Una vez establecida la fecha, lugar y hora de pago del apoyo, se informará a los beneficiarios a través de sus respectivas asociaciones.

H). Una vez realizado el pago del programa de apoyo, se recabarán las respectivas evidencias como fotografías, firmas de nóminas, videos, etc.

4.- EVALUACIÓN.

La Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario, de Inclusión y Bienestar Social llevará a cabo un autodiagnóstico y evaluación a través de su programa operativo de entrega de los apoyos. Así también el Órgano Interno de Control (OIC) mediante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), y finalmente dando seguimiento a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM) que coordina la Dirección de Planeación y el Instituto de Desarrollo y Formación Social del Estado de Campeche (INDEFOS).

5.- TRANSPARENCIA.

El presente Programa de apoyo, así como los lineamientos y las convocatorias vigentes estarán disponibles para su consulta pública en la página de Transparencia del H. Ayuntamiento de Calkiní.

6.- DIFUSIÓN.

Se realizará a través de las diferentes asociaciones y mediante la colocación pública de la convocatoria lugares estratégicos para su efectiva difusión.

7.- QUEJAS Y DENUNCIAS CIUDADANAS.

Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos serán resueltos por la Instancia ejecutora del H. Ayuntamiento de Calkiní.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPECUARIO, DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL.

Calle 23 S/N entre 18 y 20 Colonia San Miguel Kukab

CORREO ELECTRONICO: desarrollosocial@calkini.gob.mx