



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXX

Núm. 41

Zacatecas, Zac., miércoles 20 de mayo de 2020

SUPLEMENTO

AL No. 41 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 20 DE MAYO DE 2020

LINEAMIENTOS.- Que regulan el trámite y entrega de apoyos otorgados por la Oficina del Gobernador del Estado de Zacatecas, con base al Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2020.

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Federico Carlos Soto Acosta
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato
Edificio I Primer piso
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

LICENCIADA ARMINDA DÍAZ MARTÍNEZ, EN MI CARÁCTER DE TITULAR DE LA JEFATURA DE OFICINA DEL GOBERNADOR Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 84, 86 Y 138 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS; ARTÍCULOS 4 Y 6 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; ARTÍCULO 82 DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE ZACATECAS Y SUS MUNICIPIOS; ARTÍCULOS 3 Y 12 APARTADO 1 NUMERAL 1 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE ZACATECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 Y ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN I, Y 7 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR; Y

C O N S I D E R A N D O

De conformidad a lo estipulado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un ciudadano que se denominará Gobernador del Estado de Zacatecas.

Al respecto, el Gobernador representa al Estado ante la Federación y sus partes integrantes; es el jefe del Ejecutivo y de la Administración Pública Estatal. Sus facultades son delegables solamente en los casos previstos por la Constitución y sus leyes reglamentarias.

Según lo dispuesto en el artículo 14 primer párrafo, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, el Gobernador tiene como atribución, proveer y fomentar la coordinación de políticas públicas que emerjan del Plan Estatal de Desarrollo, planes, programas y acciones de las Dependencias y Entidades.

En este sentido, el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 establece a la Seguridad Humana como uno de sus Ejes Estratégicos, cuya atención requiere de los esfuerzos de todos los poderes públicos, individuos y la sociedad organizada. Así mismo, estipula que las sociedades requieren de una gestión pública que tenga como centro de actuación y como fin último, el concepto de desarrollo humano, precisando al desarrollo humano como la expansión de la libertad de las personas, y la libertad es el conjunto de oportunidades para ser, actuar y tener la posibilidad de elegir con autonomía.

Por lo que, uno de los derechos fundamentales atinentes a la consecución del desarrollo humano, tiene que ver con el acceso de los integrantes de una sociedad a los servicios y programas de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, considerando la necesidad individual y colectiva a través de las peticiones presentadas al Gobernador del Estado.

En ese sentido, el derecho de petición en nuestro país, es una garantía individual consagrada en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que dispone que los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio de este derecho, siempre que se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, en el artículo 29 también reconoce el derecho de petición. Es entonces que debido a la importancia de asegurar su ejercicio, que en el artículo 84 del citado ordenamiento, se establece que el Gobernador del Estado se auxiliará de las dependencias y entidades que prevea la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, para el despacho de los asuntos de su competencia.

Una de estas entidades es la Jefatura de Oficina del Gobernador, la cual es una unidad de apoyo técnico y cuenta con una estructura orgánica creada según lo establecido en el artículo 6 de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; dicha Jefatura sustenta sus funciones en el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador, y cuenta con diversas unidades de apoyo técnico, como lo es, la Dirección de Atención Ciudadana y Audiencias.

Corresponde a la Jefatura de Oficina del Gobernador, entre otras funciones: Administrar y dar seguimiento a la correspondencia y documentación dirigida al Gobernador para su adecuada atención; supervisar, canalizar y asegurar la debida atención de las peticiones dirigidas al Gobernador, a las áreas que corresponda; y programar y dar seguimiento a las audiencias públicas.

Así también, a través de la Dirección de Atención Ciudadana y Audiencias, se encarga de: dirigir y coordinar las audiencias públicas del Gobernador; dar trámite de las gestiones ante las Dependencias o Entidades que corresponda; programar y acompañar al Gobernador en sus giras de trabajo y audiencias públicas; implementar, administrar y manejar el sistema de gestión documental de atención ciudadana y audiencias públicas, siendo en este último aspecto que, por medio de su Departamento de Atención Ciudadana es que se reciben y tramitan las solicitudes ciudadanas para apoyo económico dirigidas al Gobernador del Estado, mismas que se presentan en las oficinas de la propia Jefatura, de la Dirección de Atención Ciudadana y Audiencias o directamente a su persona en audiencia pública, gira o evento. Mediante estas peticiones el ciudadano requiere de algún apoyo de carácter económico para costear diversas necesidades de índole asistencial, a decir: de manutención, médicas, educativas, deportivas, culturales, productivas, recreativas, de desarrollo profesional, entre otras.

El presente instrumento jurídico da cumplimiento a uno de los objetivos de la Administración Pública; es decir, brindar respuesta a las peticiones que la ciudadanía hace al Gobernador del Estado en apego al derecho de petición que la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, reconocen; así mismo, respecto de los apoyos que se brindan de forma económica se precisa que los mismos se otorgarán con base al presupuesto establecido y a los principios de responsabilidad, imparcialidad, objetividad, equidad, austeridad, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL TRÁMITE Y ENTREGA DE APOYOS OTORGADOS POR LA OFICINA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS CON BASE AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE ZACATECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Los presentes Lineamientos que Regulan el Trámite y Entrega de Apoyos Otorgados por la Oficina del Gobernador del Estado de Zacatecas con Base al Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2020, serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas y en la Página Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

El Objeto de estos Lineamientos consiste en establecer las disposiciones y criterios para que la Jefatura de Oficina del Gobernador, de manera eficiente, eficaz y transparente, realice la distribución de apoyos de tipo económico a las personas que tienen diversas necesidades, a decir: asistencial, social, educativa, de desarrollo profesional, deportiva, cultural y de esparcimiento, con el fin de mejorar su calidad de vida y fomentar el desarrollo humano de las mismas.

La interpretación de estos Lineamientos queda bajo la responsabilidad de la Jefatura de Oficina del Gobernador.

II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

-Apoyo: al recurso económico público estatal que se otorga a la persona beneficiada.

-Asesor: a la persona servidora pública adscrita al Departamento de Atención Ciudadana de la Dirección de Atención Ciudadana y Audiencias de la Jefatura de Oficina del Gobernador del Estado de Zacatecas, que tiene como función primordial otorgar la atención directa a la persona solicitante, integrar el expediente correspondiente y dar el trámite para la consecución del apoyo económico ante la Titular de la citada Dirección y su Enlace Administrativo.

-Beneficiaria: a la persona acreedora del apoyo que por sí obtiene el mismo o aquella que por condiciones justificadas no puede realizar y tramitar la solicitud dirigida al Gobernador del Estado y efectúa la gestión por medio de su padre, madre, hermano(a) o cónyuge, según sea el caso de que se trate.

-CLABE: a la Clave Bancaria Estandarizada, es una norma bancaria para la numeración de las cuentas bancarias en México.

-Coordinación Administrativa.- a la Coordinación Administrativa de la Jefatura de Oficina del Gobernador del Estado de Zacatecas.

-CURP: a la Clave Única de Registro de Población.

-Departamento: al Departamento de Atención Ciudadana de la Dirección de Atención Ciudadana y Audiencias de la Jefatura de Oficina del Gobernador del Estado de Zacatecas.

-Dirección: a la Dirección de Atención Ciudadana y Audiencias de la Jefatura de Oficina del Gobernador del Estado de Zacatecas.

-Enlace Administrativo: a la persona encargada del área administrativa de la Dirección.

-Jefatura: a la Jefatura de Oficina del Gobernador del Estado de Zacatecas.

-Lineamientos: a los Lineamientos que Regulan el Trámite y Entrega de Apoyos Otorgados por la Oficina del Gobernador del Estado de Zacatecas con Base al Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2020.

-Presupuesto: al Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2020.

-RCB-1: al recibo generado por la Secretaría de Finanzas (SEFIN), para recabar la información necesaria a fin de realizar el pago de la donación autorizada vía electrónica a la cuenta bancaria de la persona beneficiaria.

-RFC: al Registro Federal de Contribuyentes.

-RSF-1: al recibo de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).

-Secretaría (SEFIN): a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas.

-Solicitante: a la persona con capacidad de ejercicio que de manera escrita dirige una solicitud de apoyo económico al Gobernador del Estado y la presenta ante la Jefatura, la Dirección o directamente ante el Titular del Poder Ejecutivo.

-Vo.Bo.: al Visto Bueno.

III.- PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 82 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, la Jefatura por medio de la Dirección deberá elaborar el Padrón de personas beneficiarias para ser publicado en la página del Gobierno del Estado de Zacatecas.

IV.- CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS.

Modalidad de apoyos:

- a) Apoyos otorgados en una sola edición.
- b) Apoyos otorgados de forma mensual.
- c) Apoyos otorgados en una sola edición solicitados en campo.

A. Para el caso de los **apoyos que se otorguen en una sola edición**, se procederá de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Todo apoyo será entregado en donación.
2. Solo se dará trámite a las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en estos Lineamientos.
3. Se podrán atender varias solicitudes de apoyo único de la misma persona beneficiaria, solo si, su situación socioeconómica o situación de necesidad o vulnerabilidad lo justifique, quedando a juicio de la persona Titular de la Dirección.
4. Los apoyos que se otorguen solo se harán a los habitantes del Estado de Zacatecas, salvo la plena justificación por cuestiones de estancia en el Estado para la recepción o adquisición de algún servicio o producto primordial para su bienestar.
5. Los apoyos únicos se otorgarán en efectivo cuando estos sean menores o igual a la cantidad de \$1,999.00 (un mil novecientos noventa y nueve pesos 00/100M.N) y a través de transferencia bancaria a la cuenta de la persona beneficiaria cuando estos sean igual o mayores a la cantidad de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.).
6. El apoyo económico único no podrá ser mayor al monto justificado para dicho beneficio en consideración al o los documentos comprobatorios previstos en los requisitos correspondientes.
7. El monto de la asignación de apoyo por única ocasión será autorizado por la persona Titular de la Dirección, con base en:
 - Análisis del apoyo solicitado.
 - Integración completa del expediente.
 - Estudio Socioeconómico.
 - Disposición de recurso económico correspondiente de la partida presupuestal asignada para este fin.

B. Para el caso de los **apoyos otorgados en forma mensual**, se procederá de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Todo apoyo será entregado en donación.
2. Solo se dará trámite a las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en estos Lineamientos.
3. Los apoyos que se otorgan de forma mensual además de ser plenamente justificados, deberán de contar con la autorización del Gobernador del Estado, mediante la firma de la tarjeta de autorización.
4. Los apoyos de este tipo, solo se otorgarán a los habitantes del Estado de Zacatecas, salvo a juicio y autorización del Gobernador del Estado.
5. La persona beneficiaria de algún apoyo de tipo mensual deberá conocer y firmar de enterado el aviso sobre los criterios de aplicación e interpretación de la legislación fiscal.
6. Los apoyos económicos otorgados de forma mensual se entregarán mediante cheque a nombre de la persona beneficiaria o en su caso a un familiar cercano (cónyuge, padre, madre, hijo, hija) mediante poder simple, cuando por su estado de salud o situación física o mental le impida presentarse para recibir el cheque correspondiente de forma mensual, para ello deberá existir carta poder firmada por la persona beneficiaria del apoyo.
7. Los apoyos mensuales no son vitalicios y la Dirección realizará una revisión trimestral respecto del cumplimiento de requisitos que justificaron en su momento el otorgamiento del mismo.
8. Queda a consideración de la persona Titular del Ejecutivo del Estado, la persona Titular de la Jefatura y la persona Titular de la Dirección, la suspensión definitiva o parcial de algún apoyo otorgado, justificando los motivos de la cancelación.
9. El padrón de los apoyos otorgados de forma mensual podrá ser modificado con base al presupuesto establecido y a la demanda de solicitudes, con la finalidad de dar oportunidad a otros ciudadanos que así lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en estos Lineamientos o cancelarse cuando se muestre desinterés o faltas de probidad en contra de las personas servidoras públicas adscritas a la Jefatura.
10. Si los apoyos no son recogidos o no se da aviso de la situación por la que no se acude a recoger el apoyo en un plazo máximo de 22 días, se procederá a la cancelación, dando oportunidad a que otra persona reciba este beneficio.

C. Para el caso de los **apoyos otorgados en una sola edición solicitados en campo**, se procederá de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Todo apoyo será entregado en donación.
2. Derivan de solicitudes hechas al Gobernador del Estado en giras o eventos para subsanar alguna necesidad apremiante.
3. Se brindan en el momento de la solicitud misma.
4. Estos apoyos no podrán ser mayores a \$1,999.00 (un mil novecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).

Tipos de respuesta a la solicitud.

La respuesta a la solicitud de apoyo prevista en los apartados **A**, **B** y **C** que anteceden, será concluida de forma:

- a) **Positiva.**- Cuando la persona solicitante cumple con los requisitos previstos en estos Lineamientos según el tipo de apoyo de que se trate y el presupuesto asignado para tal fin lo permita.
- b) **Negativa.**- Cuando la persona solicitante no cumple con los requisitos previstos en estos Lineamientos según el tipo de apoyo de que se trate; no se justifica plenamente el apoyo solicitado o el presupuesto asignado para tal fin está agotado.

Autorización de apoyo con base al monto.

Para la autorización de los apoyos por una sola edición, la persona Titular de la Dirección podrá disponer a favor de la persona solicitante o persona beneficiaria que cumpla con lo establecido en estos Lineamientos hasta un monto de \$4,999.00 (cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos 00/100M.N.).

En el caso de los apoyos por una sola edición que de conformidad con estos Lineamientos y en consideración a las condiciones del caso de que se trate justifiquen un apoyo igual o mayor a la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100M.N.) tendrán que ser autorizados por la persona Titular de la Jefatura.

Dicha autorización a que refiere el párrafo anterior, consistirá en disponer de la leyenda Vo.Bo., el nombre de la persona Titular de la Jefatura y su firma, directamente en la carta de petición hecha por la persona solicitante.

Solicitud de apoyo declarada improcedente.

En caso de existir una solicitud para apoyo dirigida al Gobernador y derivado de la falta de datos en la misma, no haga posible integrar el expediente necesario o bien, no se localice a la persona solicitante; la solicitud o expediente incompleto pasará al área de archivo de la Dirección, turnándose como improcedente hasta que se localice a la persona solicitante o se presente por su cuenta, y el expediente sea actualizado.

V.- REQUISITOS QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE APOYO.**A. Requisitos para los apoyos otorgados en una sola edición.**

Los requisitos que deberá presentar la persona solicitante, son los siguientes:

1. Original y copia de su credencial de elector con fotografía expedida por la Autoridad Electoral correspondiente, misma que deberá estar vigente.
2. Carta de petición dirigida al Gobernador del Estado donde se solicita el apoyo económico, firmada de manera autógrafa y en original por la persona solicitante.
3. Copia del comprobante de domicilio reciente.
4. Original o copia de la CURP.
5. Original o copia del RFC.

6. Documento comprobatorio que justifique lo solicitado, de acuerdo a la situación o necesidad para lo que se está requiriendo el apoyo, los cuales podrán ser:
 - a) Invitación.
 - b) Convocatoria.
 - c) Receta médica.
 - d) Diagnóstico médico.
 - e) Presupuesto.
 - f) Factura, e
 - g) Documento que acredite el costo, el producto, insumo o servicio para el cual se solicita el apoyo.
7. Certificado de defunción o Acta de defunción según sea el caso, cuando el apoyo económico solicitado tenga como fin cubrir gastos funerarios.
8. Número de cuenta bancaria con CLABE, en caso de que se justifique y autorice un apoyo igual o mayor a \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) para lo cual, el apoyo se realizará por medio de una transferencia bancaria electrónica.
9. Estado de cuenta bancario, pantalla impresa de computadora o recibo de cajero automático que contenga el número de cuenta bancaria y clave interbancaria para orden de pago (CLABE).

Además de los requisitos anteriores, el personal de la Dirección, deberá recabar y/o elaborar los requisitos siguientes:

1. Estudio Socioeconómico, realizado por el asesor que realiza el trámite, en original para el expediente, debidamente firmado por la persona solicitante. (Anexo 1).
2. Firma de autorización en la carta petición de la persona Titular de la Dirección o en su caso, de la persona Titular del Departamento de Atención Ciudadana adscrita a la Dirección.
3. Redacción e impresión de memorándum elaborado por el asesor que atiende la solicitud y recaba los requisitos señalados en estos Lineamientos, dirigido a la persona Titular de la Coordinación Administrativa para el trámite correspondiente ante la Secretaría.

De manera complementaria, la persona a cargo del Enlace Administrativo de la Dirección deberá entregar y/o elaborar el llenado de los siguientes formatos y formularios:

1. Formato RCB-1 en el caso de apoyos igual o mayor a \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100M.N.). (Anexo 2).
2. Recibo de apoyo/donativo. (Anexo 3).
3. Solicitud de apoyo. (Anexo 4).
4. Recibo de la Secretaría de Finanzas RSF-1. (Anexo 5).
5. Recibo de pago, en el caso de apoyo igual o menor a \$1,999.00 (unos mil novecientos noventa y nueve pesos 00/100M.N.). (Anexo 6).

En el caso de los formularios enumerados anteriormente del 2 al 5, la persona a cargo del Enlace Administrativo de la Dirección, será responsable de recabar la firma de la persona solicitante o persona beneficiaria, del responsable del Área de Trabajo Social, del responsable del Departamento

de Atención Ciudadana y de los Titulares de la Jefatura, de la Dirección y de la Coordinación Administrativa.

En el caso del recibo de la Secretaría de Finanzas RSF-1 se recabará la firma de autorización de la persona Titular de la Dirección.

Dichos documentos deberán ser enviados a la Coordinación Administrativa de la Jefatura mediante memorándum.

B. Requisitos para los apoyos otorgados de forma mensual.

Los requisitos que deberá presentar la persona solicitante son los siguientes:

1. Original y copia de la credencial de elector con fotografía expedida por la Autoridad Electoral correspondiente, misma que deberá estar vigente.
2. Carta de petición dirigida al Gobernador del Estado donde se solicita el apoyo económico, firmada de manera autógrafa y en original por la persona solicitante.
3. Copia de comprobante de domicilio reciente.
4. Original o copia de la CURP.
5. Original o copia del RFC.
6. Documento comprobatorio que justifique lo solicitado, de acuerdo a la situación o necesidad para lo que se está requiriendo el apoyo, los cuales podrán ser:
 - a) Invitación.
 - b) Convocatoria.
 - c) Receta médica.
 - d) Diagnóstico médico.
 - e) Presupuesto.
 - f) Factura, e
 - g) Documento que acredite el costo, el producto, insumo o servicio para el cual se solicita el apoyo económico.

Además de los requisitos anteriores, el personal de la Dirección, deberá recabar y/o elaborar los requisitos siguientes:

1. Estudio Socioeconómico realizado por el asesor que realiza el trámite, en original para el expediente, debidamente firmado por la persona solicitante. (Anexo 1).
2. En el caso de que la persona beneficiaria tenga algún impedimento físico, se requerirá una carta poder firmada por la persona beneficiaria del apoyo, para que el recurso sea recibido por otra persona a su nombre. (Anexo 7).
3. Firma de conocimiento de aviso sobre criterios de aplicación e interpretación de la legislación fiscal aplicable. (Anexo 8).
4. Tarjeta de autorización firmada por el Gobernador del Estado.

5. Tarjeta de solicitud de realización del trámite correspondiente, dirigida al Titular de la Coordinación Administrativa, firmada por la persona Titular de la Dirección.
6. Envío de los documentos que inician los trámites a la Coordinación Administrativa mediante memorándum.

En el caso del recibo de la Secretaría de Finanzas RSF-1 se recabará la firma de autorización de la persona Titular de la Dirección.

C. Requisitos para los apoyos otorgados en una sola edición solicitados en campo.

Los requisitos que deberá presentar la persona solicitante son los siguientes:

1. Original y copia de la credencial de elector con fotografía expedida por la Autoridad Electoral correspondiente, misma que deberá estar vigente.
2. Carta de petición dirigida al Gobernador del Estado donde se solicita el apoyo económico, firmada de manera autógrafa y en original.
3. Copia de comprobante de domicilio reciente.
4. Original o copia de la CURP.
5. Firma del formato de Recibo de la Secretaría RSF-1. (Anexo 5).

Estos documentos se deben enviar a la Coordinación Administrativa mediante memorándum.

En el caso del recibo de la Secretaría de Finanzas RSF-1 se recabará la firma de autorización de la persona Titular de la Dirección.

VI. SANCIONES.

La falta o incumplimiento a las disposiciones legales en materia de ejecución del gasto, deberán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2020.

Se expide el presente en la Ciudad de Zacatecas, Zacatecas; a los veintisiete días del mes marzo del año dos mil veinte.

JEFA DE OFICINA DEL GOBERNADOR.- ARMINDA DÍAZ MARTÍNEZ. Rúbrica.

**ANEXO 1**

**JEFATURA DE OFICINA DEL GOBERNADOR
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y AUDIENCIAS
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**

1.- DATOS DEL ENTREVISTADO**NOMBRE:** _____**TEL:** _____**DOMICILIO:** _____ **LOCALIDAD / COL:** _____**MUNICIPIO:** _____ **EDAD** _____ **SEXO:** _____**ESTADO CIVIL:** _____ **OCUPACION:** _____ **ESCOLARIDAD:** _____**2.- INTEGRACION FAMILIAR:****No. DE INTEGRANTES EN LA FAMILIA:** _____

NOMBRE	PARENTESCO	EDO. CIVIL	EDAD	OCUPACIÓN
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

3.- VIVIENDA:

A). - PROPIA: ___ B). - RENTADA: ___ C). - PRESTADA: ___ D). -
(CREDITO) _____

3.4.- CONDICIONES DE LA VIVIENDA:

PISOS _____ TECHOS _____ PAREDES _____

3.5.- ESPACIOS:

No. DE DORMITORIOS ___ COCINA ___ SALA ___ COMEDOR ___ BAÑO ___

3.6.- DISPOSICION DE ESCRETAS:

BAÑO INDIVIDUAL ___ BAÑO COLECTIVO ___ FOSA SEPTICA _____

LETRINA _____ AL AIRE LIBRE _____

3.7.- SUMINISTROS DOMICILIARIOS:

ENERGIA ELÉCTRICA ___ AGUA POTABLE ___ DRENAJE ___ OTROS

4.- CLASIFICACION DE LA ZONA:

4.1.- RESIDENCIAL _____ 4.2.- URBANA _____ 4.3.- POPULAR

4.4.-RURAL _____ 4.5.- RURAL C/POBLACION CONCENTRADA

4.6.- RURAL C/POBLACION DISPERSA _____

5.- SERVICIOS PUBLICOS:

5.1.- PAV. DE CALLE _____ 5.1.- ALUMBRADO PUBL. _____ 5.3.-
ALCANTARILLADO _____

6.- APARATOS DOMESTICOS Y MOBILIARIO CON QUE CUENTA:

6.1.- SEÑALAR HABITOS ALIMENTICIOS DE LAS FAMILIAS DEBIDO A SU POBREZA Y TRADICIONES;

7.- SERVICIOS MEDICOS:

7.1.- I.M.S.S. _____ ISSSTE _____ S.S.A. _____ CRUZ ROJA _____
PARTICULAR _____ SEGURO POPULAR _____ OTROS: _____

8.- INGRESO MENSUAL:

PADRE \$ _____ MADRE \$ _____ HIJO(S) _____ HERMANO(A) \$ _____

ALGUN INTEGRANTE DE LA FAMILIA CUENTA CON

BECA: \$ _____ PROSPERA \$ _____ PROG. 70 Y MAS \$ _____ PROG. 65 Y
MASS _____

APOYOS DIF (MADRES SOLTERAS) (APOYO ASISTENCIAL) \$ _____ TOTAL
\$ _____

CUENTA CON OTRO TIPO DE APOYOS: (DESPENSA) (DESAYUNOS) (LICONSA)**9.- EGRESO MENSUAL:**

AGUA \$ _____ ALIMENTACIÓN \$ _____ GAS \$ _____

LUZ \$ _____ TRANSPORTE \$ _____ EDUC. \$ _____ RENTA: \$ _____

MEDICAMENTO(S) \$ _____ CREDITO VIVIENDA \$ _____ TEL: \$ _____

CREDITOS VARIOS \$ _____ OTROS \$ _____ TOTAL \$ _____

10.- EDUCACION:

ACCESO INST. PUBLICAS _____ ACCESO INST. PRIVADAS _____

11.- CUAL ES SU MEDIO DE TRANSPORTE:

TRANSPORTE PÚBLICO: _____ **VEHICULO PROPIO:** _____ **A PIE:** _____
OTROS: _____

12- MOTIVO POR EL CUAL SE REALIZA EL ESTUDIO:

13.- DIAGNOSTICO:

14.- SUGERENCIAS:

FIRMA DEL ENTREVISTADO: _____

FIRMA DEL ENTREVISTADOR: _____

FECHA: _____

ANEXO 2**Registro de Cuenta Bancaria: RCB-1**

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN DE EGRESOS

RCB-1

Manifiesto mi conformidad con el pago vía electrónica que efectuará la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, para tal efecto proporciono los siguientes datos:

RAZÓN SOCIAL (PERSONAS MORALES)	
NOMBRE (PERSONAS FÍSICAS)	(Apellido Paterno, Materno y Nombres)
R.F.C.	
DOMICILIO FISCAL	(Calle, Número exterior e interior)
COLONIA	
CIUDAD	
ESTADO	
TELÉFONO	
CELULAR	
@ CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL BANCO	(Nombre completo de la institución)
SUCURSAL	
CUENTA DE CHEQUES	(11 Dígitos)
CLABE	(18 Dígitos)
CIUDAD O MUNICIPIO	
TIPO DE CUENTA	
RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN	

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Adjuntar copia legible de:
- Identificación oficial
- Cartilla del estado de cuenta para verificar información.
- La dirección de correo electrónico proporcionada, deberá ser la dirección oficial a la que debería ser notificados los pagos realizados.

ZACATECAS, ZAC. A DE DEL 20

ANEXO 3

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS
 ATENCIÓN CIUDADANA DE LA OFICINA
 DEL GOBERNADOR

No. /

RECIBO DE APOYO / DONATIVO

RECIBÍ COMO APOYO DEL GOBIERNO DEL ESTADO:

POR CONCEPTO DE:

AUTORIZÓ:

NOMBRE:

FIRMA: _____

CARGO:

GENERO:

NOMBRE:

FIRMA: _____

CARGO:

DATOS DEL BENEFICIARIO:

NOMBRE:

NO. CRED. I.F.E.:

CARGO:

R.F.C.:

CURP:

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO:

COL./LOC.:

FECHA:

NÚMERO DE SOLICITUD:

Zacatecas, Zac., a

FIRMA DEL BENEFICIARIO

ANEXO 4

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS
JEFATURA DE OFICINA DEL GOBERNADOR
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y AUDIENCIAS

SOLICITUD DE APOYO

NO. SAC/DACGS
 FOLIO: /

Procedencia: []

[C] Carta al C. Gobernador

[A] Dirección de Audiencia

[G] Gira de Trabajo

[D] Instrucciones Directas

[O] Otro Especificar: _____

Tipo de Apoyo: []

1.- Académico

4.- Estudios Médicos / Radiológicos

7.- Mejoras a la Vivienda

2.- Asistencia para personas de 3er. Edad

5.- Material Deportivo

8.- Servicios Funerarios

3.- Discapacitados

6.- Medicamento

9.- Transportación

10.- Otro

Se presentó ante esta Dirección, el(la) C.

CON DOMICILIO EN:	COLONIA:
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:
TELÉFONO:	TIPO IDENTIFICACIÓN Y FOLIO:

Solicitando apoyo del C. Gobernador del Estado, C. P. Alejandro Tello Cisterna, para lo siguiente:

OBSERVACIÓN:

Zacatecas, Zac., a

 FIRMA DEL SOLICITANTE

(DEBEA COINCIDIR LA FIRMA CON LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACION)

RESPONSABLE DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL:

APROBACIÓN DEL TRÁMITE:

 NOMBRE Y FIRMA:

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

 AUTORIZA:

DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y AUDIENCIAS

ANEXO 5



GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS
JEFATURA DE OFICINA DEL GOBERNADOR
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y AUDIENCIAS

SOLICITUD DE APOYO

NO. SAC/DACGS
 FOLIO: /

Procedencia: []

[C] Carta al C. Gobernador

[A] Dirección de Audiencia

[G] Gra de Trabajo

[D] Instrucciones Directas

[O] Otro Especificar: _____

Tipo de Apoyo: []

1.- Académico

4.- Estudios Médicos / Radiológicos

7.- Mejoras a la Vivienda

2.- Asistencia para personas de Ter. Edad

5.- Material Deportivo

8.- Servicios Funerarios

3.- Discapacitados

6.- Medicamento

9.- Transportación

10.- Otro

Se presentó ante esta Dirección, el(la) C.

CON DOMICILIO EN:	COLONIA:
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:
TELÉFONO:	TIPO IDENTIFICACIÓN Y FOLIO:

Solicitando apoyo del C. Gobernador del Estado, C. P. Alejandro Tello Cristerna, para lo siguiente:

OBSERVACIÓN:

Zacatecas, Zac., a

FIRMA DEL SOLICITANTE

(DEBERÁ CONCORDAR LA FIRMA CON LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN)

RESPONSABLE DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL:

APROBACIÓN DEL TRÁMITE:

NOMBRE Y FIRMA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

AUTORIZA:

DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y AUDIENCIAS

ANEXO 6**Recibo a la Secretaría de Finanzas: RSF-1**

Dependencia / Entidad:	Clave Unidad Presupuestaria:	Partida:	Validación Presupuestal:
JEFATURA DE OFICINA	21111111	4411	

Recibo No.:		Bueno por:	
-------------	--	------------	--

Recibí de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de Zacatecas la cantidad de:

(Cantidad con letra)

Zacatecas, Zac. : _____

Beneficiario: _____
(Nombre y firma)

Sello Dependencia

R.F.C.: _____

CURP: _____

Vo. Bo.	Elaboró
Titular Dependencia / Entidad	Responsable Administrativo

ANEXO 7**CARTA PODER**

Zacatecas, Zacatecas; a _____ de _____ de 2020.

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y AUDIENCIAS
DE LA JEFATURA DE OFICINA DEL GOBERNADOR**

Con la presente el que suscribe _____ otorgo al C.
_____ PODER amplio, cumplido y suficiente para que realice los
trámites _____ necesarios,
para _____

_____.

Poder que se otorga con todas las amplias facultades necesarias y sin limitación alguna, facultades que se han conferido de manera enunciativa y no limitativa.

OTORGA

C. _____

ACEPTA

C. _____

TESTIGOS

ANEXO 8



El Gobierno del Estado de Zacatecas, a través de la Dirección de Atención Ciudadana y Audiencias de la Jefatura de Oficina del Gobernador, emite criterio de aplicación e interpretación de la legislación fiscal, y genera en consecuencia el siguiente:

AVISO

A los beneficiarios de apoyos económicos otorgados a través de la Dirección de Atención Ciudadana y Audiencias de la Jefatura de Oficina del Gobernador, se les hace del conocimiento, que derivado de las reformas a las disposiciones que en materia fiscal nos rigen a partir del ejercicio fiscal 2018, en específico las relativas al artículo 90, quinto párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, cuyo texto es del tenor de letra siguiente:

Artículo 90. Están obligadas al pago del impuesto establecido en este Título, las personas físicas residentes en México que obtengan ingresos en efectivo, en bienes, devengado cuando en los términos de este Título señale, en crédito, en servicios en los casos que señale esta Ley, o de cualquier otro tipo. También están obligadas al pago del impuesto, las personas físicas residentes en el extranjero que realicen actividades empresariales o presten servicios personales independientes, en el país, a través de un establecimiento permanente, por los ingresos atribuibles a éste.

(...)

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Así, para no ser considerados acumulables (sujetos al pago de impuestos) los ingresos provenientes de apoyos económicos, deben someterse al cumplimiento de los requisitos que el propio artículo establece, entre otros, que se trate de apoyos económicos o monetarios que provengan de programas establecidos en los presupuestos de egresos de la Federación o de los Estados, y toda vez que los apoyos que otorga la Dirección antes mencionada no derivan de un programa en esos términos, es que deben considerarse como ingresos sujetos al pago de Impuesto Sobre la Renta; de acuerdo a lo establecido en el Art. 145 LISR, (P.P. esporádicos y periódicos), los montos así percibidos por dichos apoyos, deberán ser declarados ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la declaración correspondiente.

LIC. ESMERALDA ARAGÓN VENEGAS DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y AUDIENCIAS DE LA JEFATURA DE OFICINA DEL GOBERNADOR	NOMBRE Y FIRMA DE ENTERADO _____
--	---