**Acuerdo de Publicación.**

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 03 del mes de marzo del año 2020 dos mil veinte.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**,Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publique la actualización de las Reglas de Operación del “Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles” para el año 2020, con sustento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 5, 73 y 76 de la Ley General de Mejora Regulatoria, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 y 94 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, y los artículos 3, 6 fracción VI, 8 al 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y en cumplimiento al punto de acuerdo 35/2020, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión extraordinaria celebrada el 03 de marzo del año 2020, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO**

**A ESTANCIAS INFANTILES 2020”**

**1. ASPECTOS GENERALES.**

**1.1. Introducción.**

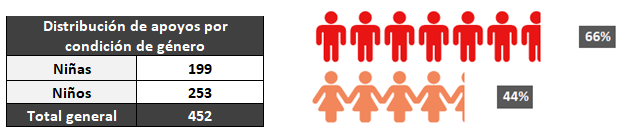
Durante el 2019, y a raíz del cambio de gobierno en el ejecutivo federal, se tomó la decisión de modificar el programa de Apoyo a Estancias Infantiles. Esta situación complicó el acceso de las madres y padres de familia del país a acceder a servicios de cuidado.

En ese sentido, el Municipio de Tlajomulco no fue la excepción. Por ello, el Gobierno de Tlajomulco decidió asumir el compromiso de facilitar el acceso a servicios profesionales de cuidado a las familias del Municipio que así lo necesiten. Por ello, durante el 2019 el Gobierno de Tlajomulco emprendió el Programa Emergente Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles del Municipio.

En aras de continuar facilitando el acceso a servicios de cuidado a madres y padres de familia que no cuentan con acceso a esquemas de seguridad social, es que se le da continuidad al Programa, ya sin la característica de ser un Programa emergente y con la debida planeación estratégica.

Durante su ejercicio en 2019, se benefició a un total de 452 hijas e hijos de madres y padres trabajadores del Municipio, como se ilustra en la siguiente gráfica:

*Gráfica 1. Distribución de apoyos promedio mensual del Programa Emergente Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles por condición de género.*



Un dato a destacar, es que de las hijas e hijos de la población beneficiaria, 11 presentaban algún tipo de discapacidad.

El Presente documento establece los lineamientos generales de operación referente al Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles 2020. También, delinea algunos aspectos relativos al Programa que permitirá establecer la importancia que ha tenido el mismo.

Los cambios más importantes de estas Reglas de Operación, en relación con sus ediciones anteriores, versan en que se dotó de un enfoque que priorice a las mujeres víctimas de la violencia de género. También, este programa se alineó a una metodología de Presupuesto basado en Resultados (PbR) y, por tanto, la incorporación de la Matriz de Indicadores de Resultados como un mecanismo de seguimiento y evaluación del Programa.

**1.2. Descripción Básica del Programa.**

**1.2.1. Nombre Oficial del Programa.**

Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles 2020.

**1.2.2. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente.**

Eje 8 “Ciudad culta, recreativa y participativa”, punto 8.3 “Política social y atención a grupos en situación de vulnerabilidad”.

**1.2.3. Derecho para el Desarrollo Social al que Atiende.**

1. Los derechos de la niñez, como se encuentran contemplados en los artículos 15, 17 y 43 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
2. Punto 1 denominado “Fin de la Pobreza” de los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS), metas 1.1, 1.3, 1.4, 1.a y 1.b.
3. Punto 4 denominado “Educación de Calidad” de los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS), metas 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5.
4. Punto 8 denominado “Trabajo Decente y Crecimiento Económico” de los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS), metas 5.a, 5.c, 8.1, 8.2, 8.3, 8.5, 8.8 y 8.9.
5. Punto 10 denominado “Reducción de las Desigualdades” de los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS), meta 10.4.

**1.2.4. Dependencia o entidad responsable.**

Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

**1.2.5. Dirección General o Área Interna Responsable.**

Dirección General de Programas Sociales Estratégicos.

**1.2.6. Modalidades de Apoyo.**

Económico y de servicios.

**1.2.7. Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente.**

Para la ejecución y operación del Programa Municipal, se cuenta con un presupuesto de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 moneda nacional).

**1.2.8. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal Afectada Conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente.**

Proyecto 25 “Apoyo a Estancias Infantiles”, Partida 4411, denominada “Ayudas Sociales a Personas”.

**1.3. Fundamentación y Motivación Jurídica.**

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias vigentes: los artículos 4 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 2, 15, 17, 37, 43, 114, y 119 apartado VII, de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 28, 40, 42 45, fracciones I, VIII y IX, 67, 68, 74 y 78 de la Ley General de Desarrollo Social; los artículos del 1 al 7, del 9 al 13, 15, 16 y 23 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los artículo 5, 6, 7 fracción I, II, III, IV, VI, VII, 9, 10, 15, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; los artículos 2, 5, 6, 7, 12, 43 y 44 de la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco; el artículo 37, fracción II y IX, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los artículos 5, 107 fracción VIII, 150, 151 fracción XIV, 153 apartado II y 155 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**2. INCIDENCIA.**

**2.1. Objetivos.**

**2.1.1. Objetivo General.**

Brindar un esquema complementario de seguridad social que propicie el acceso a los servicios de cuidado y atención infantil para las niñas y niños de las familias del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

**2.1.2. Objetivos Específicos.**

Fungir como coadyuvante para favorecer el acceso o la permanencia en el mercado laboral o el estudio, de las madres, padres solos o tutores del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

Mejorar las condiciones de los servicios y la seguridad que brindan las Estancias Infantiles.

**2.2. Cobertura Geográfica.**

Este Programa tiene cobertura en la totalidad del territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

**2.3. Población Objetivo.**

**2.3.1. Población Potencial.**

Habitantes del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga que no cuentan con el servicio de cuidado y atención infantil para sus niños o niñas de entre 1 y 4 años, o para niños o niñas de 1 a 6 años que presenten alguna discapacidad, que estén bajo su tutela o los una un lazo consanguíneo de primer grado.

**2.3.2. Población Objetivo.**

Madres, padres solos y tutores que trabajan o estudian y que no tienen acceso a servicios de cuidado y atención infantil, que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años, o entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años, en casos de niñas o niños con alguna discapacidad.

**2.4. Características de los Beneficios.**

**2.4.1. Tipo de Apoyo.**

Económico y servicios**.**

**2.4.2. Características de los Apoyos.**

**2.4.2.1. Modalidad Directa, Consistente en:**

**a)** $500.00 (Quinientos pesos 00/100 moneda nacional) mensuales por cada niño o niña de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años.

**b)** $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 moneda nacional) mensuales por cada niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años, en los casos de niñas o niños con alguna discapacidad que cuente con certificado médico vigente.

El monto de apoyo económico correspondiente a los incisos a) y b) se entregará mensualmente a la persona Responsable de la Estancia Infantil en la que se encuentren inscritos los niños o niñas, a manera de subsidio, mediante la cuenta bancaria (débito) que se presente a nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil.

La persona beneficiaria en la Modalidad Directa podrá realizar una aportación mensual por concepto de corresponsabilidad que complemente el pago de los servicios de cuidado y atención infantil de la Estancia Infantil.

**2.4.2.2. Modalidad Indirecta, Consistente en:**

**c)** Hasta $9,500.00 (Nueve mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional) anuales para la cobertura de Prima de Seguro de las Estancias Infantiles.

El monto de apoyo económico del inciso c) se entregará en una sola exhibición a la persona Responsable de la Estancia Infantil a manera de subsidio, mediante la cuenta bancaria (débito) que se presente a nombre de la persona Responsable de la Estancia Infantil.

**d)** Hasta $7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 moneda nacional) por única ocasión para el mejoramiento de la infraestructura de la Estancia Infantil.

**2.5. Personas Beneficiarias.**

**2.5.1. Criterios de elegibilidad.**

**2.5.1.1. Modalidad Directa.**

1. Estar interesada o interesado en recibir los apoyos del Programa.
2. Ser madre, padre o tutor de niñas o niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años, o entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años, en casos de niñas o niños con alguna discapacidad.
3. Ser habitante del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
4. Estar estudiando, trabajando o buscando empleo.

**2.5.1.2. Modalidad Indirecta.**

1. Tener interés en recibir los apoyos del Programa por prestar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, por un periodo mínimo de un año calendario.
2. Que el espacio destinado a la Estancia Infantil que se busca afiliar al Programa, tenga como finalidad atender a la población objetivo de este.
3. Acreditar que el personal de la Estancia Infantil se encuentra debidamente capacitado para realizar sus funciones.
4. Acreditar cuenta bancaria a nombre de la persona responsable de la Estancia Infantil.
5. Que cuenta con la licencia municipal de giro vigente.

**2.5.2. Requisitos.**

**2.5.2.1. Modalidad Directa.**

1. Elaborar la solicitud de inscripción al Programa en el formato que determine la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos en el portal de internet [www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx)
2. Comprobante de estudios o recibo de nómina de trabajo del periodo de pago más reciente a la fecha de presentación de su solicitud y copia para su cotejo, o en su caso un escrito que manifieste bajo protesta de decir verdad, “*que en el presente, se encuentra buscando empleo*” o que especifique su ocupación.
3. Una identificación oficial con fotografía vigente (INE, pasaporte, cartilla militar, cedula profesional, etc.).
4. Un comprobante de domicilio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con alguno de los siguientes documentos: recibo de luz, teléfono, agua, predial, INFONAVIT o constancia de domicilio emitida por la Dirección de Agencias y Delegaciones; cualquier comprobante no deberá ser mayor a tres meses de expedición.
5. Acta de nacimiento de cada niña o niño que solicita inscribir. (En caso de la custodia legal, adicionalmente se deberá presentar copia certificada por el juzgado de la sentencia judicial que la acredite, así como del auto que deja firme la sentencia judicial).
6. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante, así como de cada niña o niño.
7. Para niñas o niños con alguna discapacidad, original del certificado médico expedido preferentemente por Centros de Rehabilitación y Educación Especial, o por un médico de alguna institución pública de salud, especialista en discapacidad, el cual deberá contener lo siguiente:

* La mención expresa de ser un Certificado de Discapacidad.
* Fecha de expedición.
* Nombre de la niña o niño que padece la discapacidad.
* Tipo de discapacidad que se padece.
* Nombre completo del médico que lo expide, número de Cédula Profesional de la especialidad y firma autógrafa del médico. Este certificado se debe entregar desde la presentación de la solicitud, y en caso de que la discapacidad sea diagnosticada posteriormente, se deberá solicitar la actualización del apoyo por discapacidad, por escrito, a más tardar un mes antes de que cause baja por edad, es decir, un día antes de cumplir los 4 años.

1. Formato de ingresos familiares, el cual se encontrará en las oficinas de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos y en el portal de internet del Gobierno Municipal [www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx)

Se presentaran todos los documentos requeridos en copia simple, acompañados de su original, a efecto de que las copias sean cotejadas, con sus originales; en cualquier momento del trámite, el Comité Técnico del Programa podrá solicitar nuevamente a los beneficiarios el documento original que estime conveniente.

**2.5.2.2. Modalidad Indirecta.**

La persona Responsable de la Estancia Infantil deberá:

1. Elaborar la solicitud de inscripción al Programa en el formato que determine la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos en el portal de internet [www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx)
2. Documento que acredite que los trabajadores de la instancia infantil ha tomado capacitación en materia de protección civil a las personas que laboren en las Estancias Infantiles.
3. Estar acreditada y que haya cumplido los requerimientos establecidos por la normatividad federal, estatal y municipal para la prestación del servicio en el cuidado y atención infantil temporal.
4. Licencia de Funcionamiento de Giro vigente.
5. Seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.
6. Cédula Fiscal y copia para su cotejo.
7. Estado de cuenta con CLABE Interbancaria a nombre de la persona Responsable del establecimiento enfocado en el cuidado y atención infantil.
8. Identificación oficial con fotografía vigente (INE, pasaporte, cartilla militar, cedula profesional, etc.).

Se presentaran todos los documentos requeridos en copia simple, acompañados de su original, a efecto de que las copias sean cotejadas, con sus originales; en cualquier momento del trámite, el Comité Técnico del Programa podrá solicitar nuevamente a los beneficiarios el documento original que estime conveniente.

**2.5.3. Derechos y Obligaciones de Ambas Modalidades.**

a)Derechos:

* Recibir la información suficiente sobre la operación del Programa.

* Recibir los apoyos del Programa sin costo o condicionamiento alguno.
* Recibir un trato digno y contar con la reserva y privacidad de su información personal.

1. Obligaciones:

* Aportar la información y documentación necesaria que se establezcan en las presentes reglas de operación de manera veraz y oportuna.
* No hacer uso indebido de los apoyos prestados por el Programa.

**2.5.4. Incumplimiento por Parte de las Personas Beneficiarias.**

El incumplimiento de alguna de las obligaciones en cualquiera de las modalidades será causal para ser dado de baja del Programa, así como:

* Incumplimiento o falsificación en algunos de los requisitos del Programa;
* Que se conduzca con falsedad o simule la prestación de servicios como Estancia Infantil;
* En caso de que la o el menor deje de asistir por un periodo de dos meses;
* Cuando las niñas o niños rebasen el límite de edad establecido en las presentes Reglas de Operación; y
* Incumplir con las disposiciones que les obliga en materia de Protección Civil.

**2.6. Procesos de Operación o Instrumentación.**

**2.6.1. Leyenda.**

Toda la documentación relativa al presente Programa deberá llevar la siguiente Leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

**2.6.2. Gratuidad del Programa.**

Todos los trámites relacionados con el Programa en cualquiera de sus etapas son gratuitos.

**2.6.3. Difusión del Programa.**

La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos promoverán la difusión del Programa y sus bases en el portal del Gobierno de Tlajomulco ([www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx)).

**2.6.4. Inscripción.**

Las madres, padres solos, tutores de las niñas o niños y la persona Responsable de la Estancia Infantil que deseen obtener los apoyos de este Programa deberán entregar en las oficinas de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos la documentación referida en los numerales 2.5.2.1. y 2.5.2.2., según sea el caso.

Los formatos de inscripción estarán disponibles en las oficinas de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos o en el portal del Gobierno de Tlajomulco ([www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx)).

**2.6.5. Proceso de Selección de las y los Beneficiarios.**

Todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos del Programa podrán recibir el apoyo, conforme el padrón de continuidad y posteriormente por orden de inscripción, acorde a la suficiencia presupuestal.

Se dará preferencia cuando se trate de personas en situación de vulnerabilidad, niñas o mujeres que hayan sufrido o estén en riesgo de sufrir alguna situación de violencia de género o que sean víctimas directa o indirecta de feminicidio, para tal efecto se podrán recabar o recibir documentos que acrediten parentesco, documentos médicos o justificatorios del caso, evitando cualquier trato discriminatorio o la doble victimización.

**2.6.6. Del Comité Técnico del Programa.**

**a) De la Integración.**

El Programa cuenta con un Comité Técnico que tiene como objetivo supervisar la entrega de los apoyos, la inscripción de menores al Programa y evaluar los resultados del mismo. El cual estará integrado de la siguiente manera:

* La o el titular de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, quien presidirá el Comité y tendrá voto de calidad.
* La Regidora o Regidor, titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Política Social, con el carácter de Vocal.
* La o el titular de la Tesorería Municipal, con el carácter de Vocal.
* La o el titular de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, con el carácter de Vocal.
* La o el titular de la Dirección General de Protección Ciudadana, con el carácter de Vocal.
* La o el titular de la Dirección Jurídica de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad con el carácter de Secretario Técnico.
* Un representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Tlajomulco de Zúñiga, con el carácter de Vocal.
* La o el titular de la Contraloría Municipal quien fungirá como observador.

Cada integrante del Comité podrá designar una o un suplente, el suplente deberá pertenecer a la misma Comisión Edilicia convocada, la totalidad de integrantes del Comité tiene voz y voto, a excepción del Secretario Técnico y la o el titular de la Contraloría Municipal, quienes solo contarán con voz.

**b) De las Facultades.**

El Comité está facultado para:

* Requerir, estudiar y analizar la información, así como la documentación de los expedientes de las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos.
* Conocer los avances y acciones del Programa, y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.
* En caso de existir algún saldo, proponer al Ayuntamiento el destino de los recursos, como complementarios.
* Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa en relación al ejercicio fiscal del año 2021.
* Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.
* Evaluar la información relacionada al Programa, de acuerdo a la Matriz de Indicadores de Resultados para este.
* Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.

1. **Del Funcionamiento.**

* Para el funcionamiento del Comité se aplicarán de forma supletoria las disposiciones previstas en el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
* De cada reunión de trabajo, la o el Secretario Técnico elaborará un acta, la cual deberá firmarse por los integrantes asistentes a las mismas.

**2.6.7. Publicación de Padrón de Beneficiarios.**

En términos de la legislación en materia de transparencia, la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos remitirá a la Dirección de Transparencia los padrones de beneficiarios para su publicación en el portal del Gobierno Municipal.

**2.6.8. De la Entrega de los Apoyos.**

1. **Modalidad Directa:** la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos será la responsable de emitir las listas de beneficiarios aprobados por mes, mismas que serán enviadas a las Responsables de las Estancias Infantiles para que estas reporten y comprueben de manera mensual las asistencias de los hijos de los beneficiados del Programa.

Las listas de beneficiarios para registrar las asistencias deberán contener:

* Nombre de la Estancia Infantil.
* Nombre del o la responsable de la Estancia Infantil.
* Nombre de la niña o niño.
* Mes al que corresponde.
* Tipo de modalidad directa: a) o b)
* Total de asistencias en el mes.

Para acceder al monto del apoyo mensual se tomará en cuenta el número de las asistencias de las niñas o niños, de acuerdo con lo siguiente:

* Tener al menos 15 registros de asistencia, para obtener el 100% del apoyo asignado.
* Por menos de 15 asistencias no se otorgará el apoyo.
* En caso de que la madre, padre solo o tutor no firme el reporte mensual durante dos meses consecutivos, será causal para ser dado de baja del Programa.

Para efectos de lo anterior, el mes calendario se computará del primer día al último día, sin considerar sábados, domingos o días inhábiles en los que se deje de otorgar el servicio.

El Gobierno Municipal, a través de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, brindará apoyos a las personas beneficiarias por un máximo de 2 niñas o niños por hogar en el mismo periodo, salvo que se trate de nacimientos múltiples.

Al ser un Programa de continuidad se dará preferencia al padrón de beneficiarios aprobado en el ejercicio fiscal anterior, con efectos retroactivos para los meses de enero y febrero, siempre y cuando se cumpla con el proceso de inscripción de las presentes Reglas de Operación.

1. **Modalidad Indirecta:** El monto de apoyo económico de la modalidad c) se entregará en una sola exhibición, a manera de subsidio, mediante la cuenta bancaria (débito) que se presente a nombre de la persona responsable de la Estancia Infantil. Para acceder al monto del apoyo económico, la Responsable de la Estancia Infantil deberá entregar copia de la factura y de la póliza que ampare el pago de la Prima del Seguro de la Estancia Infantil a su cargo.

El apoyo de la modalidad d) se entregará a la Estancia Infantil a través del Comité Técnico o de un prestador de servicio que la autoridad municipal determine.

**2.6.9. Cambios a los Padrones de Beneficiarios.**

Al ser un Programa en el que las personas interesadas pueden inscribir a sus niños en cualquier momento, todas las personas que se inscriban podrán acceder a los beneficios a partir del mes posterior al que inició su trámite de inscripción, dependiendo la suficiencia presupuestal y la capacidad de la Estancia Infantil elegida.

**2.6.10. Resguardo de los Expedientes.**

Será responsabilidad de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos resguardar los expedientes.

**2.6.11. Visitas de Supervisión.**

La Dirección General de Programas Sociales Estratégicos se auxiliará de la Dirección General Adjunta de Protección Civil y Bomberos o las dependencias municipales con facultades de inspección y vigilancia que requiera para el cumplimiento de estas funciones.

Será efectuada a la totalidad de Estancias Infantiles, por lo menos una visita bimestral, programada en días y horas hábiles, a fin de recabar información, testimonios y evidencias fotográficas de la operación de las Estancias Infantiles, para verificar que las condiciones en las que brinda el servicio cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, al final de la visita se emitirá acta circunstanciada con reporte de cumplimiento o incumplimiento.

Las visitas extraordinarias se realizarán en cualquier tiempo, como medida para la atención de quejas o denuncias presentadas por mal servicio brindado por las Estancias Infantiles, de igual manera se realizará un acta circunstanciada y se deberá obtener evidencia documental y/o testimonial.

**3. EVALUACIÓN.**

La evaluación se hará bajo la perspectiva de género y conforme a lo establecido en la matriz de indicadores, la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos proporcionará a la Dirección General de Políticas Públicas la información necesaria para su análisis y validación.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, la Coordinación General de Participación Ciudadana presentará al Comité Técnico, un informe de resultados para la evaluación del Programa; con base a la evaluación, el Comité presentará la propuesta de la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal 2021. La evaluación del Programa será remitida a la Dirección General de Políticas Públicas para su análisis y validación.

La evaluación del Programa se presentará al Comité Técnico a más tardar el día 30 de noviembre del 2020.

**4. DISPOSICIONES FINALES.**

**4.1. Quejas y Denuncias.**

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

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa podrán presentarse ante:

1. La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, ubicada en el Centro Administrativo de Tlajomulco, con domicilio en la calle Higuera número 70, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
2. La Contraloría Municipal, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales:

* Directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
* Vía telefónica: 32-83-44-68.
* Por internet en: www.tlj.mx/denuncialos
* Por correo electrónico: denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx
* En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.

**4.2. De la Responsabilidad Administrativa.**

Las y los servidores públicos municipales y los particulares quedarán sujetos a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas en todas las materias que regula, de conformidad a lo establecido en los artículos 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

**4.3. Prohibición para Servidores Públicos.**

Las y los servidores públicos del Municipio que tengan injerencia directa en la operación del Programa, deberán de excusarse de recibir cualquier apoyo económico derivado del presente Programa. Asimismo, no podrán intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero SALVADOR ZAMORA ZAMORA, en compañía del Licenciado OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 58, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.**

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.**

Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

*\*JLPP/itvg*