Gaceta Municipal

Órgano Oficial de Divulgación del Municipio de **Tlajomulco de Zúñiga,** Jalisco

Contenido

- Reglas de Operación de Programas Públicos 2024.
- Lineamientos de Campañas aprobadas por el Ayuntamiento.
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.

Volumen XV, Publicación II
02 de febrero del 2024

Secretaría General Tlajomulco

Tlajomulco es tuyo

ÍNDICE:

Reglas de Operación del Programa ABC y Rezago Educativo para el Ejercicio Fiscal 2024, y su exención de mejora regulatoria.....01

Reglas de Operación del Programa Estudiante Aprueba para el Ejercicio Fiscal 2024, y su exención de mejora regulatoria.....19

Reglas de Operación del Programa Municipal Apoyo a Estancias Infantiles 2024, y su exención de mejora regulatoria.....35

Reglas de Operación del Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2024, y su exención de mejora regulatoria.....58

Reglas de Operación del Programa Becas a Estudiantes de Secundaria 2024, y su exención de mejora regulatoria.....75

Reglas de Operación del Programa Vivienda Protegida para el Ejercicio 2024, y su exención de mejora regulatoria.....94

Reglas de Operación del Programa Chamba para Todos 2024, y su exención de mejora regulatoria.....112

Reglas de Operación del Programa Renta tu Casa para el Ejercicio 2024, y su exención de mejora regulatoria.....132

Reglas de Operación del Programa Tlajomulco Cuida a Quien Cuida 2024, y su exención de mejora regulatoria.....167

Lineamientos de la Campaña de Cultura de Paz del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a través de la Red de Bases 2023-2024, y su exención de mejora regulatoria.....181

Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 2024, y su exención de mejora regulatoria.....197

Reglas de Operación del Programa de Indemnización y Adquisición de Semovientes 2024, y su exención de mejora regulatoria.....210

Lineamientos de la Campaña Municipal de Salud Integral del Equino del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, y su exención de mejora regulatoria.....225

Lineamientos de la Campaña Municipal de Sanidad Animal contra la Brucelosis, Tuberculosis, Garrapata y Enfermedades Emergentes, y su exención de mejora regulatoria.....235

Reglas de Operación del Campaña de Elaboración y Entrega de Composta del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y su exención de mejora regulatoria.....248

Reglas de Operación del Programa de Apoyo de Herramientas para Ladrilleros 2024, y su exención de mejora regulatoria.....260

Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)2024...274

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del Programa ABC y Rezago Educativo para el Ejercicio Fiscal 2024, con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX, XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/534/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ABC Y REZAGO EDUCATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Fundamentación Jurídica.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en el artículo 3 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 30, 31, 34, inciso h), 47, 48, 49 y 50 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos; 6, 7, 8, 9, 16, 17, 19, 42 y 45 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 4 y 15 de la Ley General de Educación; artículos 2,

37, fracción IX y XIV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 7 y 11 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco; 8, fracciones I y V, y 24, fracción XLIV del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; artículos 166, 167 y 171 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

La motivación jurídica se sostiene en las siguientes consideraciones: el artículo 26 de la *Declaración Universal de los Derechos Humanos* reconoce el derecho a la educación y considera que ésta tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana, el respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Por otra parte, la *Ley General de Desarrollo Social* en su artículo 6 nos menciona los derechos para el desarrollo social, en los cuales se incluye el derecho a la educación de calidad. La misma ley nos refiere el derecho que tienen todas las personas a participar y a beneficiarse de los programas de desarrollo social que implementen los gobiernos de distintos niveles. De igual manera que la *Declaración Universal de los Derechos Humanos*, la *Ley General de Educación* y la *Ley de Educación del Estado de Jalisco*, nos mencionan el derecho a la educación de calidad y en condiciones de equidad, como la regularización de la educación que impartan las Entidades Federativas y municipios.

Introducción.

El combate al rezago educativo es una de las preocupaciones más importantes de los indicadores para el desarrollo social de las personas. Disminuir el rezago educativo y propiciar la educación de calidad, devienen en fuertes reducciones de las desigualdades sociales y propician la movilidad social. En su contraparte, el analfabetismo y el rezago educativo generan condiciones de vulnerabilidad y desventaja en jóvenes y adultos.

El Programa busca contribuir a la reducción de niveles de analfabetismo y rezago educativo en la población del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a través de la promoción y ejecución de programas de regularización que opera en el Municipio desde 2014 y atiende en promedio a 540 beneficiarios al año. Durante 2023, se tuvo un total de 497 personas beneficiarias de las cuales 198 fueron hombres y 299 mujeres. Esta información permite inferir que el rezago educativo es predominante en las mujeres, lo que nos deja ver que el género femenino ha tenido una desventaja histórica por una cuestión de género.

Problemática a Resolver.

Se busca mitigar el anafabetismo y mitigar el rezago educativo en la población mayor de 15 años dentro del Municipio, que por causas económicas, sociales y culturales tuvieron que abandonar sus estudios, generando una condición de vulnerabilidad y desventaja en mujeres, jóvenes, adultos mayores y distintos grupos vulnerables.

En cuanto al impacto del Programa, de acuerdo con datos del *Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)*, se estima que la población analfabeta de Tlajomulco es de 8,103 personas. Por lo cual el Programa tiene una cobertura sustantiva referente a la población objetivo.

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: "Programa ABC y Rezago Educativo para el Ejercicio Fiscal 2024".

1.1.2. Nombre de Divulgación: ABC y Rezago Educativo.

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo: Económico.

1.1.4. Derecho Social o Humano al que se atiende: El Derecho a la Educación.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente: Eje estratégico 4 "Sociedad Cohesiva y Resiliente"; temática (E4.1). Grupos prioritarios; y temática (E4.3). Educación, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el periodo 2021-2024.

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable: Coordinación General de Construcción de Comunidad.

1.1.7. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección de Educación.

33 3283 4400 Higuera 70, Centro, 45640 Tlajomulco de Zúñiga, Jal.
GobTlajomulco GobiernodeTlajomulco www.tlajomulco.gob.mx

1.1.8. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente: Para la ejecución y operación del Programa Municipal, se requiere un presupuesto de hasta $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional), del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2024.

1.1.9. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente: Partida 4421, denominada "Becas y otras Ayudas para Programas de Capacitación", Dependencia 06_24, Programa 05, Unidad Ejecutora 016_24, Proyecto 028, Destino 00.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos.

2.1.1 Objetivo General: Contribuir a la reducción de niveles de analfabetismo y rezago educativo en la población del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a través de la promoción y ejecución de programas de regularización.

2.1.2. Objetivo Específico: Contribuir a la reducción de niveles de analfabetismo y rezago educativo en la población de 15 años o más del Municipio, a través de la promoción y ejecución de programas de regularización ofertados por el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD) y brindar un subsidio económico a las personas asesoras educativas inscritas en el Programa, según corresponda, una vez cumplidas las metas establecidas en cada una de las etapas previstas.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Potencial: Personas mayores de 15 años de Tlajomulco de Zúñiga con algún grado de analfabetismo o rezago educativo importante y que decidan acceder a las ofertas educativas del Programa.

2.2.2. Población Objetivo: 500 personas mayores de 15 años de Tlajomulco de Zúñiga con algún grado analfabetismo o rezago educativo importante y que decidan

33 3283 4400 Higuera 70, Centro, 45640 Tlajomulco de Zúñiga, Jal.
GobTlajomulco GobiernodeTlajomulco www.tlajomulco.gob.mx

acceder a las ofertas educativas del Programa o hasta agotar el techo presupuestal del mismo.

2.3. Cobertura Geográfica: Este Programa opera en la totalidad del territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4. Programas Complementarios.

a) Oferta Educativa del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD).

b) Programa Chamba para Todos 2024.

2.5. Temporalidad: Este Programa entra en vigencia a partir del día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2024, o bien, hasta agotar los recursos destinados al mismo.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

3.1.1. Apoyo Económico para Asesoras y Asesores Educativos:

Concepto	Subsidio
Asesora o Asesor Educativo Inicial (Alfabetización)	Entrega de un apoyo por un monto de $500.00 (quinientos pesos 00/100 moneda nacional) por transferencia bancaria. Una vez que la o el educando presente y apruebe los 3 módulos denominados "La Palabra", "Para Empezar" y "Matemáticas para Empezar".
Asesora o Asesor Educativo de Rezago Educativo (Primaria y Secundaria)	Entrega de un apoyo por un monto de $400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional) por transferencia bancaria.

	Una vez que la o el educando presente el certificado de estudios que corresponda.

3.1.2. Oferta Educativa.

De acuerdo con las disposiciones legales y administrativas que corresponda aplicar al Instituto Estatal de Educación para Jóvenes y Adultos (INEEJAD), la población objetivo del Programa (educandos) accederá a la siguiente oferta educativa:

a) **Alfabetización**: Apoya a personas jóvenes y adultas en nivel inicial, el cual consta de tres módulos, el primero de nivel Primaria denominado: "La Palabra," el segundo "Para Empezar" y el tercero y último de nivel "Matemáticas para Empezar".

b) **Rezago Educativo:** Apoya a las personas solicitantes que busquen regularizar su situación escolar, quienes para realizarlo deberán cursar los doce módulos por nivel que brinda el Programa para obtener su certificación en los niveles de Primaria o Secundaria.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad:

a) Para Asesoras o Asesores Educativos:

I. Ser mayor de edad.

II. Bachillerato o similar concluido como mínimo.

III. Haber tomado el curso de asesora o asesor educativo que imparte el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD).

IV. Ser vecino del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

b) Para Educandos:

I. Nacionalidad mexicana o naturalizado.

II. Ser mayor de 15 años.

III. Ser vecino del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

IV. Haber cursado la Primaria, en caso de querer cursar el nivel Secundaria.

3.2.2. Requisitos:

a) Para Asesoras o Asesores Educativos:

I. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.

II. Copia del certificado de bachillerato o similar como mínimo.

III. Concluir satisfactoriamente el curso para Asesora o Asesor Educativo que impartirá el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD).

IV. Copia de un comprobante de domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga con una antigüedad no mayor a 3 meses.

V. Copia de un estado de cuenta con la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) reciente a su nombre.

b) Para Educandos:

I. Copia de su acta de nacimiento.

II. Copia de una identificación oficial con fotografía, en caso de ser mayor de edad.

III. Copia de la credencial del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD) para menores de edad.

IV. Copia de un comprobante de domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga con una antigüedad no mayor a 3 meses, para el caso de menores de edad, el comprobante de domicilio podrá estar a nombre de su padre o madre.

V. Copia del certificado de Primaria, en caso de querer cursar el nivel Secundaria.

3.2.3. Requisitos para la Comprobación con Tesorería:

Se deberán entregar los requisitos establecidos en el numeral 3.2.2 en sus incisos a) y/o b); dependiendo el caso, y además se deberá anexar lo siguiente:

- El certificado de estudios que corresponda.

3.2.4. Derechos

I. Acceder a los beneficios del Programa sin costo o condicionamiento alguno.

II. Recibir orientación y un trato digno por parte de las y los funcionarios que operen el Programa.

III. Formar parte del Comité de Contraloría Social.

3.2.5. Obligaciones:

I. Aportar la información necesaria y veraz que le requiera la Dirección de Educación.

II. En caso de cambiar de domicilio deberá notificar a la Dirección de Educación, dentro de los 30 (treinta) días naturales, para lo cual presentará comprobante de domicilio dentro del territorio municipal, a fin de dar continuidad al beneficio, de lo contrario se dará de baja.

III. Conocer y cumplir lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa.

IV. Asistir a las capacitaciones y actualizaciones impartidas por el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD).

V. Cumplir los estudios a cursos del Programa a los que se hayan inscrito.

VI. Completar los módulos a los cuales se haya inscrito, así como con los procedimientos administrativos previstos en las presentes Reglas de Operación para acceder a los apoyos.

VII. Aplicar los exámenes correspondientes.

3.2.6. Causales de Baja:

I. Que la información proporcionada sea falsa o imprecisa cuando soliciten acceder al Programa.

II. No tener un trato digno y respetuoso entre educandos, terceros y demás personal del Programa.

III. Conducirse con falsedad o simular cualquier acto para obtener alguno de los apoyos descritos en el Programa.

IV. El incumplimiento de alguna de las obligaciones será causal para ser dado de baja del Programa.

V. Abandonar los módulos a los cuales se haya inscrito.

3.3. Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Publicación de la Convocatoria:

I.- La convocatoria del presente Programa se emitirá por el Presidente Municipal, se difundirán a través del portal de internet del Gobierno Municipal (www.tlajomulco.gob.mx) y en https://tramites.tlajomulco.gob.mx/TramitesLinea/?homoclave=TLJ-SGEN

II.- La Dirección de Educación, por conducto del personal de las oficinas del Programa, realizará de manera permanente la difusión del Programa en cada uno de los Centros de Aprendizaje.

3.3.2. Recepción de Solicitudes (Inscripción).

Una vez publicada la convocatoria respectiva, se recibirán las solicitudes de inscripción en los lugares y horarios especificados dentro de la convocatoria y las presentes Reglas de Operación.

La documentación deberá ser presentada en las oficinas del Programa ubicada en la calle Flaviano Ramos 10 Int. 7 y 8, Col. Centro de la Cabecera Municipal, con un horario de 9:00 a 15:00 horas o en alguno de los centros de aprendizaje señalados en el punto 3.3.3, con un horario de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles.

3.3.3. Centros de Aprendizaje.

No.	Lugar	Dirección	Contacto	Horario
1	Plaza Comercial Flaviano Ramos.	**Cabecera Municipal.** Flaviano Ramos número 10 Int. 7 y 8 Entre Hidalgo y Vallarta.	32-83-44-00. Extensión 1019.	Lunes a Viernes. 9:00 - 15:00 hrs.
2	Biblioteca "Profr. Jesús Ramos Romo".	**San Agustín.** Pedro Loza número 127.	32-71-59-67.	Lunes a Viernes 09:00 - 15:00 hrs.
3	Biblioteca "Profr. Jesús Trujillo Rivera". (Delegación).	**San Sebastián El Grande**. Privada Juárez sin número.	31-88-97-03. Extensión 5155.	Lunes a Viernes 09:00 - 15:00 hrs.
4	Biblioteca "Centro Multidisciplinario del Valle".	**Chulavista.** Sierra de Chapultepec sin número y Cerro de la Campana	37-97-31-17.	Lunes a Viernes 09:00 - 15:00 hrs.
5	Biblioteca "Unidad	**La Alameda.**	Sin número	Lunes a

	Deportiva".	Avenida 24 de Febrero sin número, esquina Pirul.	telefónico.	Viernes. 09:00 - 15:00 hrs.
6	Biblioteca Digital.	**Hacienda La Noria.** Prolongación Escobedo sin número, esquina Paseo Hacienda la Noria.	Sin número telefónico.	Lunes a Viernes 09:00- 15:00 hrs.
7	Unidad deportiva.	**El Zapote del Valle.** Flor de Capomo sin número, esquina Juárez.	Sin número telefónico.	Lunes a viernes. 09:00- 15:00 hrs.
8	Biblioteca "Profe. Javier García Rosas"	**San Miguel Cuyutlán** Juárez número 11, entre Libertad e Hidalgo	Sin número telefónico	Lunes a viernes 09:00 - 15:00 hrs.
9	Fraccionamiento Geovillas la Arbolada	**Geovillas la Arbolada** Laguna Madre s/n	3323336994	Lunes a viernes 14:00 a 20:00 hrs.

3.3.4. Proceso de Selección de Personas Beneficiarias.

La Dirección de Educación, por conducto del personal de las oficinas del Programa, verificará que se cumplan con cada uno de los requisitos del Programa, de acuerdo a la modalidad solicitada por la o el aspirante.

Para el caso de que la información o documentación contenida en la solicitud del apoyo estuviera incorrecta, o tenga faltantes respecto de los requisitos establecidos en el Programa, la Dirección de Educación, por conducto del personal de las oficinas del Programa, habrá de notificarlo a las personas solicitantes interesadas, a efecto de que sean subsanadas las omisiones dentro del término de tres días hábiles de realizada la notificación, para así poder continuar con el trámite de revisión y posible asignación del apoyo; en tanto no se subsanen las omisiones, no se les asignará el folio de registro.

En caso de no cumplirse con alguno de los requisitos del Programa en el término previsto en el párrafo anterior, se tendrá por no presentada la solicitud.

3.3.5. Entrega de los Apoyos.

a) Para Asesoras y Asesores Educativos:

Concepto	Condiciones de entrega
Asesora o Asesor Educativo Inicial (Alfabetización)	Una vez que la o el educando presente y apruebe los 3 módulos denominados "La Palabra", "Para Empezar" y "Matemáticas para Empezar".
Asesora o Asesor de Rezago Educativo (Primaria y Secundaria)	Una vez que la o el educando presente el certificado de estudios que corresponda.

Los apoyos serán entregados por transferencia bancaria a través de la Tesorería Municipal.

3.3.6. Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobado el padrón de beneficiarios, es responsabilidad de la Dirección de Educación y del personal de las oficinas del Programa, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio de la Delegación, Agencia, Población, Barrio o Fraccionamiento en que habiten, siguiendo los lineamientos e indicaciones de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

3.5. Contraloría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

3.6 Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La ejecución y comprobación del gasto es responsabilidad de la Dirección de Educación, mismo que debe ser comprobado con base a lo que establezcan las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Indicadores de Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará un seguimiento mensual de los avances del Programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas, mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3. Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, éstos servirán para revisar los avances del Programa de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

1. Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Educación.

2. Será una evaluación interna y deberá tener perspectiva de género.

3. El informe de evaluación deberá estar concluido al finalizar el mes inmediato siguiente al término del primer y segundo semestre, es decir en los meses de julio y enero.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en el Portal de Internet del Gobierno Municipal. Además, la Dirección de Educación, por conducto del personal de las oficinas del Programa, será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La publicidad y la información relativas a este Programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias del Programa, estará a cargo de la Dirección de Educación con apego a la legislación y normatividad aplicable en materia de protección de datos personales sensibles.

5.3. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.

- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.
- 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.

5.4. De la Responsabilidad Administrativa:

Las y los servidores públicos municipales y las personas que participen en la ejecución del Programa quedarán sujetas 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.

5.5. Prohibición para las y los Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o 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 la o el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

5.6. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición

de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI. ANEXOS

6.1. Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Se anexa la MIR del Programa Programa ABC y Rezago Educativo para el ejercicio 2024.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt*

MIR 2024- Programa ABC y Rezago Educativo

Denominación del programa	Dependencia responsable	Tipo de programa	Finalidad	Función	Sub-función
Programa ABC y Rezago Educativo	Coordinación General de Construcción de Comunidad	MIR	Desarrollo Social	Educación	Otros servicios educativos y actividades inherentes

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de cálculo del indicador	Valor programado 1 (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Fin	Se contribuye a elevar el nivel de estudios de la población municipal	Grado de personas alfabetas en Tlajomulco (proxy)	(Total de personas mayores de quince años que no saben leer o escribir en el municipio atendidas mediante la intervención /Total de personas mayores de 15 años en el municipio que no saben leer o escribir)*100	500	8,103	6%	Anual	Estratégico									
Propósito	Las personas del municipio cuentan con educación básica	Porcentaje de personas que acreditan su proceso de alfabetización y nivelación en educación básica mediante las distintas modalidades	(Total de personas certificadas en alguna de las modalidades / Total de las personas inscritas) *100	500	1,551	32%	Semestral	Estratégico									
Componente 1	ABC y Rezago Educativo	Porcentaje de personas alfabetizadas y certificadas en cada uno de los programas	(Total de personas atendidas / Total de personas proyectadas a atender)*100	500	500	100%	Semestral	Gestión				$ 200,000.00					
Actividad 1.1	Alfabetización	Porcentaje de personas que acreditan su proceso de alfabetización	(Personas acreditadas en la modalidad Alfabetización / Personas inscritas en la modalidad Alfabetización)*100	12	97	12%	Semestral	Gestión									
Actividad 1.2	Primaria	Porcentaje de personas certificadas en nivel primaria	(Personas que obtienen el certificado en nivel primaria / Personas inscritas en la modalidad nivelación primaria)*100	124	436	28%	Semestral	Gestión									
Actividad 1.3	Secundaria	Porcentaje de personas certificadas en nivel secundaria	(Personas que obtienen el certificado en nivel secundaria / Personas inscritas en la modalidad nivelación secundaia)*100	364	1,018	36%	Semestral	Gestión									

COORDINACION GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD

15 ENE. 2024

RECIBIDO

Arturo

Tlajomulco

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DMR/EXENCION/005/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Lic. Adriana Gabriela Medina Ortiz.
Coordinadora General de Construcción de Comunidad.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **CGCC/0009/2024**, de fecha 9 nueve de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA ABC Y REZAGO EDUCATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 10 de enero de 2024.

Arq. Daniel Colón González
Director de Mejora Regulatoria

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
11:52 hrs
RECIBIDO
Tlajomulco | es tuyo

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa Estudiante Aprueba para el Ejercicio Fiscal 2024", con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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 y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/535/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA "ESTUDIANTE APRUEBA 2024 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

a) Fundamentación Jurídica.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias: artículos 3 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que Reforma la de 5 de Febrero del 1857; 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 28 inciso e) de la Convención sobre los Derechos del Niño; 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 7 fracción II, 8, 9, 10, 11, 11 Bis, 12, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 2, 3, 4 y 118 fracción I, II y XVII de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco; artículos 2 y 37 fracción IX y X de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 27, 30, 33, 40 fracción IV y 166 fracción XVIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo

Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

b) Introducción.

El Programa busca lograr propiciar condiciones de igualdad de oportunidades educativas de las y los estudiantes de educación pública básica y especial del Municipio de Tlajomulco, apoyando a la economía familiar, generando un ahorro a las madres y padres de las familias, así como lograr un entorno de paz y corresponsabilidad.

El presente Programa opera desde el año 2010. En los últimos 10 diez años, se han invertido más de 300 trescientos millones de pesos para que las niñas, niños y jóvenes de Tlajomulco de Zúñiga cuenten con insumos que propicien su correcto desarrollo educativo.

Originalmente el Programa cubría los preescolares y primarias del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Sin embargo, a partir del año 2013, el Programa amplió su cobertura, considerando también a las secundarias públicas.

A la fecha, el Programa cuenta con una cobertura de prácticamente la totalidad de los planteles públicos de preescolar, primaria y secundaria de Tlajomulco de Zúñiga.

En el año 2023 se otorgaron los beneficios del Programa en 143 preescolares, 176 primarias y 77 secundarias

c) Problemática a Resolver.

El Programa atiende a los hogares de niñas, niños y adolescentes que cursan estudios de educación básica y especial en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, donde en términos de ingresos resultan más vulnerables que otros, por lo que la problemática que atiende el presente Programa, es la de apoyar en solventar los gastos derivados de la compra de paquetes escolares para el inicio del ciclo escolar, intentando reducir la brecha de desigualdad.

De acuerdo con el informe INEE 2019 del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las escuelas públicas representan alrededor de 90% de la matrícula de educación primaria y secundaria y el 85% de la de preescolar.[1]

De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto en los Hogares (ENIGH) en su edición correspondiente al 2018, los hogares del país destinan en promedio 12.1% del ingreso en

[1] Informe INEE 2019 del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, disponible en: https://www.inee.edu.mx/medios/informe2019/stage_02/index.html (consultado: 30 enero de 2024)

artículos y servicios de educación y un 4.5% en vestido y calzado, lo que da un total de 16.6%.[2] Esto nos permite conocer la dimensión del gasto que destinan las familias en la educación de sus hijas e hijos.

Con el objetivo de fortalecer la igualdad de oportunidades en materia educativa para las niñas, niños y jóvenes en el Municipio se deben garantizar las condiciones básicas que les permitan seguir adelante con su formación académica; por lo cual, la participación del Gobierno Municipal es fundamental en el sustento y cobertura de los gastos materiales que son necesarios en cada grado escolar, apoyando de esta manera la economía de las familias, evitando así la deserción escolar por falta de condiciones materiales e impulsando un mayor rendimiento de las y los estudiantes dentro de las aulas.

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Programa "Estudiante Aprueba para el Ejercicio Fiscal 2024".

1.1.2. Nombre de Divulgación: "Tlajo tiene 10".

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo: En especie.

1.1.4. Derecho social o humano al que se atiende: Derecho humano a la educación.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente: Eje estratégico 4 "Sociedad Cohesiva y Resiliente"; temática (E4.1). Grupos prioritarios; y temática (E4.3). Educación, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el periodo 2021-2024.

1.1.6. Dependencia o entidad responsable: Coordinación General de Construcción de Comunidad.

1.1.7. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección General de Política Social y la Dirección de Estudiante Aprueba.

1.1.8. Monto del presupuesto requerido para el ejercicio correspondiente: Hasta $69´878,900.00 (Sesenta y nueve millones ochocientos setenta y ocho mil novecientos pesos 00/100 Moneda Nacional) del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2024.

[2] FUENTE: INEGI. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2018. disponible en: https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/enigh/nc/2018/doc/enigh2018_ns_presentacion_resultados.pdf (consultado: 30 enero de 2024)

1.1.9. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente: Código de Dependencia 06:_24, Código del Programa 5, Código del Proyecto 31, Partida 4411 "Mochilas y útiles escolares" y Partida 4411 "uniformes escolares", Código de destino 0, Concepto de Destino 00.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1 Objetivos.

2.1.1 Objetivo General: Propiciar condiciones de igualdad de oportunidades educativas de las y los estudiantes de educación pública básica y especial del Municipio de Tlajomulco, apoyando la economía familiar, en un entorno de paz y corresponsabilidad.

2.1.2. Objetivos Específicos:

a) Apoyar a la economía familiar generando un ahorro a las madres y padres de familia por estudiante.

b) Generar un entorno de corresponsabilidad, incorporando a las madres y padres en actividades y labores que produzcan efectos positivos para el Municipio.

2.2 Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Potencial: Población estudiantil de educación básica y especial en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.2.2. Población Objetivo: Alumnas y alumnos registrados oficialmente en los planteles educativos públicos de preescolar, primaria, secundaria y centros de atención múltiple del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación o hasta agotar el techo presupuestal.

2.3. Cobertura Geográfica: El Programa se aplicará en favor de planteles públicos de educación básica y especial distribuidos en todo el territorio municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4 Programas Complementarios:

a) Aquellos determinados por las autoridades educativas del Gobierno Federal y/o el Gobierno del Estado de Jalisco;

b) "Programa Chamba para Todos 2024";

c) "Programa de Becas a Estudiantes de Secundaria 2024;

d) "Becas Benito Juárez"; y

f) "Programa de apoyos a Instituciones Educativas 2024".

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

a) Nivel Preescolar.

i. Un certificado / vale canjeable, por la cantidad de $50.00 (cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional), por alumno acorde a listas de maestros. Canjeable únicamente por artículos de papelería en los establecimientos autorizados, el certificado / vale será canjeado por personal autorizado.

ii. Una mochila con útiles escolares para cada estudiante.

b) Nivel Primaria.

i. Un uniforme escolar que consta de dos piezas, una falda con playera polo, o un pantalón con playera polo.

ii. Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2023-2024, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

c) Nivel Secundaria.

i. Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2023-2024.

ii. Un libro de literatura universal.

d) Educación Especial.

Se entregarán los mismos apoyos que en Preescolar, Primaria y Secundaria, dependiendo al grado que se esté cursando.

Para los efectos del Programa, será tomado en cuenta el listado de útiles básicos escolares

que a la fecha de publicación de las presentes Reglas, estuviera vigente para la Secretaría de Educación Pública (SEP), así como las necesidades específicas de las beneficiarias y los beneficiarios objetivo, en el Territorio Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención a sus características culturales, climáticas o de cualquier tipo.

Los beneficios anteriores podrán ser sujetos a cambios si así lo determina el Consejo Técnico del Programa.

El Gobierno Municipal podrá suscribir convenios con las cámaras empresariales, así como con instituciones privadas y públicas, a fin de dotar a los beneficiarios del Programa artículos para la educación o afines.

Este Programa inicia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2024 o al agotar el techo presupuestal.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad:

El Programa es universal. Todas y todos los alumnos de nivel preescolar, primaria, secundaria y educación especial que se encuentren cursando un grado en planteles educativos públicos del Municipio podrán ser beneficiarios del Programa, los criterios son los siguientes:

a) Ser alumno que cursa un grado de educación básica pública de preescolar, primaria, secundaria o de educación escolar en algún plantel público del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

b) Acudir las madres, padres, tutores o persona mayor de edad con las o los alumnos a recoger el paquete escolar.

c) Las madres, padres, tutores o persona responsable de las o los alumnos que se presenten a recoger el paquete escolar deben ser mayores de edad.

3.2.2. Requisitos:

a) Estar en el listado de beneficiarios, proporcionado por la plataforma o por el Director del Plantel Escolar.

b) Las madres, padres, tutores o persona responsable de las o los alumnos al recoger el paquete escolar deberán de presentar el formato de apoyo debidamente contestado (mismo que será entregado por parte de la Dirección de Estudiante Aprueba al enlace asignado al plantel educativo o el Director del Plantel escolar).

c) Copia de una identificación oficial con fotografía, de la madre, padre, tutor o persona responsable, pudiendo ser credencial para votar, licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional.

3.2.3. Requisitos para la Comprobación con Tesorería:

a) Listado de beneficiarios.

b) Formato de apoyo contestado y con identificación oficial con fotografía de la madre, padre, tutor o persona responsable.

3.2.4. Derechos:

a) Recibir la información suficiente sobre la operación del Programa.

b) Recibir todos los apoyos programados del Programa, sin costo o condicionamiento alguno.

c) En el caso de que el padre, madre o tutor no asistan a recoger el apoyo, el Director del Plantel podrá recibir el apoyo, debiendo entregar debidamente firmado el formato correspondiente.

d) Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operen el Programa.

e) Contar con las reservas y privacidad de su información personal.

3.2.5. Obligaciones:

a) Aportar la información y documentación necesaria que le requiera el área responsable de la operación del Programa.

b) No hacer uso indebido de los documentos o artículos del programa (vender los documentos o artículos a terceros).

c) Que la o el alumno asista regularmente al plantel público educativo al que esté inscrito o en su caso a clases virtuales.

d) Las personas beneficiarias deberán de participar en las acciones de corresponsabilidad para el beneficio de la delegación, agencia, población, barrio o fraccionamiento en que habiten; los lineamientos e indicaciones de las actividades serán definidos por las áreas responsables del Programa.

e) Las y los beneficiarios del Programa podrán participar en las actividades que otros programas municipales definan en beneficio para la población del Municipio.

f) Conocer y cumplir lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa.

3.2.6 Causales de Baja.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones del presente Programa, será causa suficiente para que la persona beneficiaria deje de recibir los apoyos del mismo.

3.3. Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Publicación de la Convocatoria.

La Coordinación General de Construcción de Comunidad y la Dirección General de Política Social a través de la Dirección de Estudiante Aprueba, promoverán la difusión del Programa y sus Reglas de Operación en el portal de internet www.tlajomulco.gob.mx, en la página https://tramites.tlajomulco.gob.mx/TramitesLinea/?homoclave=TLJ-SGEN y mediante visitas y reuniones en los planteles escolares y/o virtuales, con el fin de informar y que puedan acceder al Programa.

3.3.2. Recepción de las Solicitudes.

La Dirección General de Política Social, por medio de la Dirección de Estudiante Aprueba, serán las dependencias responsables de verificar y recabar las listas oficiales que serán proporcionadas por el Director o Directora de cada plantel público escolar.

3.3.3. Gratuidad del Programa.

Los trámites relacionados en el Programa en cualquiera de sus etapas son totalmente gratuitos.

3.3.4. Proceso de Selección de los Beneficiarios.

Todas las alumnas y alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en el Programa podrán recibir el apoyo.

El presente Programa tendrá un Consejo Técnico para el seguimiento, supervisión y vigilancia para la correcta aplicación del Programa.

3.3.5. Consejo Técnico del Programa.

a) Integración del Consejo Técnico.

El Programa contará con un Consejo Técnico que se integrará por:

I. La o el Titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, quien presidirá el mismo y contará con voz y voto de calidad.

II. La o el Titular de la Dirección General de Política Social, quien fungirá como Secretario o Secretaria Técnico del Comité y contará con voz y voto.

III. La o el Presidente de la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza, quien contará con voz y voto.

IV. El o la Titular de la Dirección de Estudiante Aprueba, la cual contará con voz y voto.

V. La o el Titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como Vocal y contará con voz y voto.

VI. La o el Titular de la Jefatura Jurídica de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, como observador y contará con voz.

VII. Una persona designada por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, quien fungirá como observador y contará con voz.

VIII. La o el Titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como observador y contará con voz.

Los integrantes del Consejo podrán designar un suplente, la suplencia de la Regiduría se llevará a cabo por la o el Regidor que designe la propia Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza.

b) Facultades del Consejo Técnico.

I. Evaluar la información relacionada al Programa proporcionada por la Dirección de Estudiante Aprueba.

II. Vigilar la correcta aplicación y administración del Programa.

III. Emitir las recomendaciones que considere pertinentes.

IV. Autorizar apoyos a casos especiales no considerados en las presentes Reglas de

Operación.

V. Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.

El Consejo Técnico deberá sesionar al menos una vez al año, con por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, pudiendo llamar a reuniones extraordinarias cuantas veces sean necesarias.

Se deberá convocar a los integrantes del Consejo con por lo menos 24 horas de anticipación y podrá utilizar tecnologías de la información para sesionar a distancia cuando así lo requiera.

3.3.6. Producción.

La Dirección General de Política Social y la Dirección de Estudiante Aprueba serán las instancias responsables del desahogo de cada una de las fases, actividades y procedimientos contemplados en las Reglas de Operación.

3.3.7. Entrega de Apoyos.

Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección General de Política Social, por medio de la Dirección de Estudiante Aprueba, serán las responsables de calendarizar la entrega de los apoyos.

El apoyo será entregado en las instalaciones del plantel educativo correspondiente y/o áreas públicas, considerando lo establecido en el presente punto y todo lo relativo y aplicable de conformidad a las presentes Reglas de Operación. La persona beneficiaria las recibirá una vez al año, conforme al calendario del ciclo escolar y a la calendarización de los apoyos.

Cuando alguna de las madres, padres o tutores no puedan acudir a la entrega de los beneficios del programa, la o el Director del plantel escolar podrá recibir los paquetes, el cual deberá ir acompañado de los formatos descritos en el punto 3.2.2. inciso b) firmados.

Cuando se trate de estudiantes 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 indirectas de feminicidio, los apoyos del Programa podrán entregarse a través de algún familiar que garantice el aprovechamiento del apoyo de la o el estudiante y firme el formato correspondiente 3.2.2. inciso b), 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.

En caso de que la madre, padre y tutor al presentarse a solicitar el beneficio del Programa, el alumno no se encuentre dentro del listado oficial presentado por el Director del plantel escolar,

deberán dirigirse vía telefónica a la Dirección de Estudiante Aprueba al número 33-32-83-44-00 en las extensiones 3222 y 3204 para darle respuesta de su paquete.

3.3.8. Cambios a los Padrones de Beneficiarios.

En caso de modificaciones en el directorio de escuelas que publique la Secretaría de Educación Jalisco (SEJ), o modificaciones en las listas de inscripción de los planteles escolares, la Dirección de Estudiante Aprueba, lo informará a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, a través de la Dirección General de Política Social y programará entregas posteriores sujeto a la disponibilidad de insumos y recursos del Programa.

Si el padre, madre o tutor no recoge el material de la niña o niño beneficiario en el término de 24 horas posteriores a la entrega en el plantel, el paquete se podrá entregar a otros niños que asistan al plantel educativo y cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, exceptuando el de estar inscrito en la plataforma y / o listas oficiales.

3.3.9. Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobado el padrón de beneficiarios, es responsabilidad de la Dirección General de Política Social y la Dirección de Estudiante Aprueba, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio de la Delegación, Agencia, Población, Barrio o Fraccionamiento en que habiten, siguiendo los lineamientos e indicaciones de la Dirección General de Cultura de Paz y Corresponsabilidad.

3.5. Contraloría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

3.6 Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La ejecución y comprobación del gasto es responsabilidad de la dependencia responsable de llevar a cabo el programa, mismo que debe ser comprobado con base a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Indicadores de Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el seguimiento mensual de los avances del programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3. Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, estos servirán para revisar los avances del Programa de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

1. Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Estudiante Aprueba y, en su caso, el Consejo Técnico.

2. Será una evaluación interna y con perspectiva de género.

3. El informe de evaluación deberá estar concluido al finalizar los meses de julio del año 2024 y enero del año 2025.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en la página de internet del Gobierno Municipal. Además la unidad ejecutora será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La publicidad y la información relativas a este programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias, instituciones, organizaciones, del Programa, estará a cargo de la Dirección General de Política Social y la Dirección de Estudiante Aprueba con apego a la legislación y normatividad aplicable en materia de protección de datos personales sensibles.

5.3. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.
- 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.

5.4. De la Responsabilidad Administrativa.

Las y los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco 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 arábigos 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o 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 la o el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

5.5. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI.
ANEXOS

6.1. Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Se anexa la MIR del Programa Estudiante Aprueba para el ejercicio fiscal 2024.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt.*

MIR 2024- Estudiante Aprueba

Denominación del programa	Dependencia encargada	Tipo de programa	Finalidad	Función	Sub-función
Programa Estudiante Aprueba	Coordinacion General de Construcción de Comunidad	MIR	Desarrollo Social	Otros asuntos sociales	Otros asuntos sociales

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de calculo del indicador	Valor programado 1 (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Fin	Se contribuye a la reducción de niveles de marginacion en estudiantes de educación pública básica del municipio de Tlajomulco a través de mochilas y útiles, becas y uniformes entregados	Variación porcentual de estudiantes de Tlajomulco registrados en educación básica (proxy)	((Total de alumnos registrados en el ciclo escolar en el año actual / Total de alumnos registrados en el ciclo escolar en el anterior)-1)*100	93,410	92,207	1%	Semestral	Estrategico									
Propósito	Estudiantes de planteles públicos de educación básica de Tlajomulco permanecen en el ciclo escolar correspondiente	Porcentaje de estudiantes que permanecen en su ciclo escolar (proxy)	(Total de alumnos que continúan en el ciclo escolar /Total de alumnos inscritos)*100	93,410	93,410	100%	Semestral	Estrategico									
Componente 1	Mochilas y útiles escolares	Porcentaje de mochilas y útiles escolares recibidos	(Total de mochilas y útiles recibidos / Total de mochilas y útiles programadas)*100	78,291	82,332	95%	Semestral	Gestión				$ 54,793,475.80					
Actividad 1.1	Difusión de convocatoria en las instituciones educativas públicas de nivel básico	Variación porcentual anual de escuelas participantes	(Total de escuelas participantes/ Total de escuelas programadas)*100	396	396	100%	Semestral	Gestión									
Actividad 1.2	Planeación y programación de entregas	Porcentaje de escuelas visitadas	(Total de escuelas visitadas/ Total de escuelas programadas)*100	396	396	100%	Semestral	Gestión									
Componente 2	Uniformes entregados	Porcentaje de uniformes entregados	(Total de uniformes entregados / Total de uniformes programadas)*100	58,995	62,310	95%	Semestral	Gestión				$ 15,085,424.20					
Actividad 2.1	Difusión de convocatoria en las instituciones educativas públicas de nivel básico	Variación porcentual anual de escuelas participantes	((Total de escuelas participantes en el año actual/ Total de escuelas participantes en el año anterior)-1)*100	396	396	100%	Semestral	Gestión									
Actividad 2.2	Planeación y programación de entregas	Porcentaje de escuelas visitadas	(Total de escuelas visitadas / Total de escuelas programadas)*100	396	396	100%	Semestral	Gestión									

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DMR/EXENCION/004/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Lic. Adriana Gabriela Medina Ortiz.
Coordinadora General de Construcción de Comunidad.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **CGCC/0009/2024**, de fecha 9 nueve de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA ESTUDIANTE APRUEBA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 10 de enero de 2024.

P.A.

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
11:52 Elayo
RECIBIDO
Tlajomulco | es tuyo

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del Programa Municipal "Apoyo a Estancias Infantiles 2024", con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII, y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/536/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL "APOYO A ESTANCIAS INFANTILES 2024"

a) Fundamentación Jurídica.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias vigentes: los artículos 1, 4° y 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 15, 17, 37, 43, 114 y 119 de la Ley General de los Derechos de las niñas, niños y Adolescentes; artículos 2, 3, 15, 17, 36, 37, 43, 114, 116 y 119 fracción II; 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 40,

42, 45 fracciones I, VI y IX, 67, 68, 74 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos del 1 al 7, del 9 al 13, 15, 16, 20 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; artículos 2, 5, 6, 7 fracción VI, 9, 10, 11 bis, 12, 15, fracción VIII, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículos 2, 3, 5, 6, 7, 12, 43 y 44 de la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco; artículos 37, fracción II y IX, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los artículos 8, fracciones, I, II y VI, 24, fracción XVIII, del Reglamento del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, artículos 6, 40 fracción IV, 117 fracción X y 166 fracción XIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como las Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo específico 0E3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

b) Introducción.

El Programa Municipal de Apoyo a Estancias cuenta con el antecedente de que durante el 2019 se eliminó el apoyo a Estancias Infantiles por parte del ejecutivo federal, generando una situación complicada para el acceso de las madres y padres de familia del país a acceder a servicios de cuidado, incluyendo al Municipio de Tlajomulco.

En ese sentido, el Gobierno de Tlajomulco decidió asumir el compromiso de fungir como coadyuvante para facilitar el acceso a esquemas profesionales de cuidado a las familias del Municipio que así lo necesiten. Por ello, durante el 2019 el Gobierno Municipal emprendió un programa de apoyo emergente a las Estancias Infantiles. Durante ese año, se apoyaron a un promedio de 452 hijas e hijos de las personas beneficiarias.

El 2020 y 2021 fueron años atípicos en donde la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por COVID-19 mermó el diseño y la ejecución de la planeación municipal en cuanto a sus programas sociales. Aunado a ello, prácticamente todo el país presentó mermas en cuanto a pérdidas de empleo de las personas. Esto es importante ya que el Programa municipal se vio directamente afectado ya que muchas personas beneficiarias tuvieron que dejar de acceder a los servicios de cuidado por perder o ver interrumpidos sus empleos.

Ahora que Jalisco se convirtió en el primer lugar nacional en generación de empleo, el Programa municipal se ha vuelto un pilar importante de la política de desarrollo social del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y continuó durante el ejercicio

fiscal 2022, apoyando a un padrón promedio de 142 niños por mes, dando un total de 1,706 apoyos económicos en su modalidad directa.

Así mismo en el año fiscal 2023 se apoyó a un padrón promedio de 188 niñas y niños por mes, dando un total de 1,827 apoyos económicos en su modalidad directa. Aunado a ello, su implementación será pieza fundamental para la reactivación económica y generación de empleos de las personas del Municipio.

c) Problemática a Resolver.

Se busca el acceso o la permanencia en el mercado laboral o el estudio, de las madres, padres o tutores, brindando un esquema complementario de previsión social que propicie el acceso a los servicios de cuidado y atención infantil para hijas o hijos de las familias del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, con una perspectiva de paz.

Debido a la inclusión de mujeres al mercado laboral, la conformación de familias monoparentales, y procesos migratorios que alejan a las familias de sus redes de apoyo, se recrudecen las condiciones para que padres, madres o tutores puedan desenvolverse socialmente si no cuentan con una Guardería, Estancia Infantil o Preescolar que les proporcione el cuidado de las niñas y/o los niños a su cargo mientras se encuentran en su lugar de trabajo o de estudio.

El Censo 2020 realizado por el Instituto de Estadística y Geografía (INEGI), muestra la cada vez más creciente incorporación de la mujer al mercado laboral en México. En los últimos 20 años (2000 a 2020) la tasa de participación laboral de la mujer creció en 19.1%, es decir, pasó de 29.9% a 49.0%. Esta tendencia al alza, señala el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), responde a los contextos económicos de la globalización por los cuales atraviesa México, además de la necesidad, por parte de las mujeres, de generar ingresos económicos para el sostén de la familia.[1]

En México, 31.3 millones de personas de 15 y más años ocupadas se encuentran en el empleo informal, lo que representa 56.2% de la población ocupada. De la población de 15 y más años ocupada en el empleo informal, 48.8% (15.3 millones) forma parte del sector informal, en tanto que 51.2% (16 millones), presenta condiciones laborales consideradas informales (por autoempleo en la agricultura, empleo no remunerado o carencia de seguridad social). La informalidad laboral está mayormente presente en los extremos de los grupos etarios de la población ocupada, 82.1% de los jóvenes de

[1] World Economic Forum (WEF). (2021). Global Gender Gap Report 2021. p. 277. Disponible en: https://www3.weforum.org/docs/WEF_GGGR_2021.pdf. Página consultada el 30 de enero de 2024.

15 a 19 años ocupados se emplean en la informalidad, así como 72.5% de la población de 60 y más años.[2]

Ante esta situación, en el año 2007, el Gobierno Federal puso en marcha el Programa "Guarderías y Estancias Infantiles para Madres Trabajadoras" como una propuesta de política pública para facilitar a las madres de familia el que pudieran salir a trabajar o buscar empleo, y de esta forma no descuidar a su hija y/o hijo. Sin embargo, en el año 2019, el Gobierno Federal decidió desaparecer el Programa de Estancias Infantiles.

Las presentes Reglas de operación establecen los lineamientos generales de planeación, operación y seguimiento del Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles 2024.

SECCIÓN I
PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa.

Programa Municipal "Apoyo a Estancias Infantiles 2024".

1.1.2. Nombre de Divulgación.

Programa Municipal "Apoyo a Estancias Infantiles 2024".

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo.

Apoyo económico a través de dos modalidades distintas:

a) Modalidad directa, dirigida a menores de edad, por conducto de las Estancias Infantiles.

b) Modalidad indirecta, para el pago o reembolso de la prima del Seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de las Estancias Infantiles.

[2] Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI). (2020). Estadísticas a propósito del día internacional del trabajo. Disponible en: https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/aproposito/2020/trabajoNal.pdf., Página consultada el 30 de enero 2024.

1.1.4. Derecho Social o Humano al que se Atiende.

Derechos de la niñez contemplados en el artículo 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 15, 17 y 43 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Derecho a la libertar de profesión, contemplado en el artículo 5o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 7 fracción VI de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente.

Eje estratégico 4 "Sociedad Cohesiva y Resiliente", temáticas (E4.1). Grupos prioritarios y (E4.3). Educación; Eje estratégico 7, "Desarrollo económico y empleo", temática (E7.4). Empleo, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el periodo 2021-2024.

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable.

Coordinación General de Construcción de Comunidad.

1.1.7. Dependencia o Entidad Responsable.

Dirección General de Política Social.

1.1.8. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Fiscal 2024.

Hasta $1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 moneda nacional).

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

Dependencia 06_24, Programa: 05, Unidad Ejecutora 016_24, Proyecto 027, Partida 4411 "Ayudas Sociales a Personas", Destino 00.

SECCIÓN II
OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General.

Brindar un esquema complementario de previsión social que propicie el acceso a los servicios de cuidado y atención infantil para hijas o hijos de las familias del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, con una perspectiva de paz.

2.1.2. Objetivos Específicos.

a) Fungir como coadyuvante para favorecer el acceso o la permanencia en el mercado laboral o el estudio, de las madres, padres o tutores con domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

b) Mejorar las condiciones de los servicios y la seguridad que brindan las Estancias infantiles.

c) Incorporar a las madres, padres y tutores de las y los menores beneficiarios a realizar actividades comunitarias.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Potencial.

Madres, padres y tutores del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 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.

2.2.2. Población Objetivo.

150 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, de madres, padres y tutores del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco,

2.3. Cobertura Geográfica.

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

2.4. Programas Complementarios.

Programa Chamba para Todos 2024.

SECCIÓN III
OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

3.1.1. Modalidad Directa.

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 que se presente alguna discapacidad y se 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 responsable de la Estancia Infantil.

Las personas beneficiarias en la Modalidad Directa podrán realizar una aportación mensual por concepto de corresponsabilidad que complemente el pago de los servicios de cuidado y atención infantil de la Estancia Infantil.

3.1.2. Modalidad Indirecta.

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 de esta modalidad 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.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad.

El Programa se rige bajo los principios de inclusión, no discriminación, perspectiva de género, paz y un enfoque que propicie escenarios de corresponsabilidad con las personas beneficiarias de este Programa.

Los criterios de elegibilidad versan en que las personas beneficiarias cumplan con la documentación completa y requerida por las presentes Reglas de Operación, así como criterios específicos para cada una de las modalidades enunciadas:

I. Modalidad Directa:

a) Estar estudiando o trabajando.

b) Ser habitante del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

c) 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 caso de niñas o niños con alguna discapacidad.

II. Modalidad indirecta

a) Prestar el servicio de cuidado, atención y desarrollo infantil en un establecimiento que cumpla con las condiciones de seguridad para las y los menores en el marco de la legislación aplicable, por un periodo mínimo de un año calendario.

b) Acreditar que el personal de la Estancia Infantil se encuentra debidamente capacitado para realizar sus funciones.

c) Que el espacio destinado a la Estancia Infantil que se busca afiliar al Programa tenga como finalidad atender a la población objetivo de este.

d) Tener seguro de responsabilidad civil y daños a terceros.

e) Acreditar la cuenta bancaria a nombre de la persona responsable de la Estancia Infantil.

f) La persona responsable de la Estancia Infantil deberá ser mayor de edad.

3.2.2. Requisitos.

3.2.2.1. Modalidad Directa.

a) Llenar la solicitud de inscripción al Programa en el formato que determine la Coordinación General de Construcción de Comunidad, en su portal de internet www.tlajomulco.gob.mx

b) Copia de un comprobante de estudios o recibo de nómina de trabajo del periodo de pago más reciente a la fecha de presentación de su solicitud. En caso de no poder comprobar ingresos, se necesitará presentar una carta escrita bajo protesta de decir verdad en el que especifique su ocupación, así como un promedio de los ingresos recibidos.

c) Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.

d) Copia de 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; el comprobante no deberá ser mayor a tres meses de su expedición.

e) Copia de acta de nacimiento de cada niña o niño que solicita inscribir. En caso de la custodia legal, adicionalmente se deberá presentar copia de la sentencia judicial que la acredite.

f) En el caso de niñas o niños con alguna discapacidad, original del certificado médico expedido preferentemente por Centros de Rehabilitación y Educación Especial, o por un médico especialista en discapacidad de alguna Institución Pública de salud, sin importar el municipio de procedencia de esta; el certificado deberá contener lo siguiente:

I.- La mención expresa de ser un Certificado de Discapacidad.

II.- Fecha de expedición.

III.- Nombre de la niña o niño que padece la discapacidad.

IV.- Tipo de discapacidad que se padece.

V.- 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 que cause baja por edad, es decir, un día antes de cumplir los 4 años.

3.2.2.2. Modalidad Indirecta.

La persona responsable de la Estancia Infantil deberá:

a) Llenar la solicitud de inscripción al Programa en el formato que determine la Coordinación General de Construcción de Comunidad, disponible en el portal de internet www.tlajomulco.gob.mx

b) Acreditar haber tomado capacitación en materia de protección civil a las personas que laboren en las Estancias Infantiles y copia para su cotejo.

c) Copia de la Licencia de Funcionamiento de Giro vigente del establecimiento con ubicación en el territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

d) Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, otorgada por una Institución aseguradora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Comisión Nacional de Instituciones de Seguros y Fianzas.

e) Copia del estado de cuenta con CLABE Interbancaria a nombre de la persona responsable del establecimiento enfocado en el cuidado y atención infantil.

f) Copia de la Identificación oficial vigente con fotografía.

3.2.3. Requisitos para la Comprobación con Tesorería:

Se deberán entregar los requisitos establecidos en el numeral 3.2.2 en sus dos modalidades y además se deberá anexar lo siguiente:

a) Acta del Comité Técnico; y

b) Lista de asistencia de persona beneficiaria.

3.2.4. Derechos de las Personas Beneficiarias.

a) Recibir la información suficiente sobre la operación del Programa.

b) Recibir los apoyos del Programa sin costo o condicionamiento alguno.

c) Recibir un trato digno y contar con la reserva y privacidad de su información.

3.2.5. Obligaciones de las Personas Beneficiarias.

a) Aportar la información y documentación necesaria que se establezcan en las presentes Reglas de Operación de manera veraz y oportuna.

b) No hacer uso indebido de los apoyos prestados por el Programa.

c) En caso de cambiar de domicilio, deberá notificar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad en un periodo menor a 30 (treinta) días naturales, para lo cual se presentará un comprobante de domicilio vigente dentro del territorio municipal a fin de dar continuidad al beneficio.

d) Las y los beneficiarios participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad y en beneficio de la Delegación, Agencia, Población, Barrio o Fraccionamiento en que habiten, siguiendo los lineamientos e indicaciones de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad de la operación de dichas actividades.

e) Presentar en la Coordinación General de Construcción de Comunidad la constancia de buen ciudadano para la continuidad de los apoyos.

f) Dar aviso de las inasistencias de las niñas y niños a la Estancia Infantil por motivo de presentar síntomas de alguna enfermedad de los menores de edad.

3.2.6. Causales de Baja.

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

a) Incumplimiento en alguno de los requisitos del Programa;

b) Que se conduzca con falsedad o simule la prestación de servicios como Estancia Infantil;

c) En caso de que el menor deje de asistir por un periodo de dos meses continuos;

d) Cuando las niñas o niños rebasen el límite de edad establecido en las presentes Reglas de Operación; y

e) Incumplir con las disposiciones que les obliga en materia de Protección Civil.

3.3. Proceso de Operación o Instrumentación.

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

3.3.1. Convocatoria.

La convocatoria para la inscripción de las niñas y niños de las madres, los padres o las personas tutoras en las Estancias Infantiles validadas y registradas en el Programa será permanente a partir de su publicación en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx y en consideración con la suficiencia presupuestal y los criterios establecidos en los apartados 3.3.2 recepción de solicitudes y 3.3.3 Proceso de selección de beneficiarios.

La Coordinación General de Construcción de Comunidad y la Dirección General de Política Social promoverán la difusión del Programa y sus bases en el portal del Gobierno de Tlajomulco en https://transparencia.tlajomulco.gob.mx/transparencia/articulo-8/Programas-Sociales y en https://tramites.tlajomulco.gob.mx/TramitesLinea/?homoclave=TLJ-SGEN

Para ser una estancia infantil validada y registrada se debe cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación en su modalidad indirecta y las Estancias Infantiles podrán tramitar sus apoyos en cualquier momento después de haber sido publicada la convocatoria de inscripción de las niñas y niños, debiendo ser aprobados por el Comité Técnico del Programa.

Este Programa entra en vigencia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2024 o al agotar el techo presupuestal.

3.3.2. Recepción de Solicitudes.

a) Las madres, padres o tutores de las niñas o niños, a través de la Estancia Infantil correspondiente y las Estancias Infantiles que deseen obtener los apoyos de este Programa deberán entregar en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de Comunidad la documentación referida en los numerales 3.2.2, en la modalidad correspondiente, según sea el caso.

b) Los formatos de inscripción estarán disponibles en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de Comunidad ubicada en el tercer piso del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT) en la calle higuera 70, en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco o en el portal del Gobierno de Tlajomulco en www.tlajomulco.gob.mx

3.3.3. Proceso de Selección de Beneficiarios.

En el caso de las niñas y niños de las madres, los padres o las personas tutoras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación podrán recibir el apoyo, priorizando a las personas con mayor necesidad económica, conforme un análisis de la documentación de los requisitos de inscripción 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 indirectas 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.

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

3.3.3.1. Comité Técnico de Programa.

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

a) De la Integración:

I. La o el titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, quien presidirá el Comité y tendrá voto de calidad.

II. La o el titular de la Dirección General de Política Social, con el carácter de Secretario Técnico.

III. La o el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Derechos Humanos, con el carácter de vocal.

IV. La o el titular de la Tesorería Municipal, con el carácter de Vocal.

V. La o el titular de la Dirección General de Protección Ciudadana, con el carácter de vocal.

VI. Una persona designada por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Tlajomulco de Zúñiga, con el carácter de vocal.

VII. La o el titular de la Jefatura Jurídica de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, quien será observador.

VIII. La o el titular del Órgano Interno de Control Municipal quien fungirá como observador.

Cada integrante del Comité podrá designar un suplente, la Presidenta o Presidente y las y los vocales tendrán derecho a voz y voto.

Los observadores únicamente tendrán derecho a voz y no formarán parte del quórum legal para que el Comité pueda sesionar.

b) Facultades del Comité.

I. Requerir, estudiar y analizar la información, así como la documentación de los expedientes de las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos.

II. Conocer los avances y acciones del Programa, y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.

III. En caso de existir algún saldo, proponer al Ayuntamiento el destino de los recursos, como complementarios.

IV. Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa en relación al ejercicio fiscal siguiente.

V. Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.

VI. Monitorear la información relacionada al Programa, de acuerdo con la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa.

VII. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.

c) Del Funcionamiento del Comité.

I. 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.

II. De cada reunión de trabajo, el Secretario Técnico elaborará un acta, la cual deberá firmarse por los integrantes asistentes a las mismas.

El Comité Técnico, utilizando las tecnologías de la información, podrá sesionar a distancia cuando así lo requiere.

3.3.4. Visitas de Supervisión.

La Coordinación General de Construcción de Comunidad 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.

Se podrá efectuar a la totalidad de Estancias Infantiles, una visita programada en días y horas hábiles, a fin de recabar información, testimonios y evidencia 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 o testimonial.

3.3.5. Producción.

La Dirección General de Política Social será la instancia responsable del desahogo de cada una de las fases, actividades y procedimientos contemplados en las presentes Reglas de Operación.

3.3.6. Entrega de Apoyos.

a) Modalidad directa:

La Coordinación General de Construcción de Comunidad, será la responsable de emitir las listas de personas beneficiarias aprobadas por el mes de acuerdo a los padrones de beneficiarios que emita el Comité, mismas que serán enviadas a las responsables de las Estancias Infantiles para que éstas reporten y comprueben de manera mensual las asistencias de las hijas e hijos de las personas beneficiados del Programa.

Las listas de personas beneficiarias, para registrar las asistencias deberán contener:

I.- Nombre de la Estancia Infantil.

II.- Nombre de él o la responsable de la Estancia Infantil.

III.- Nombre de la niña o niño.

IV.- Mes al que corresponde.

V.- Tipo de modalidad directa establecida en el punto 3.1.1. de estas Reglas de Operación.

VI.- Total de asistencias en el mes.

VII.- El total de las inasistencias justificadas e injustificadas.

Se acompaña el acta del Comité Técnico que validó la inscripción del menor al Programa.

b) 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:

I.- Tener al menos 15 registros de asistencia, para obtener el 100% del apoyo asignado.

II.- Por menos de 15 asistencias no se otorgará el apoyo.

III.- 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.

IV.- 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.

V.- El Gobierno Municipal, a través de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, 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.

Se dará preferencia a las personas con mayor necesidad económica, conforme un análisis de la documentación de los requisitos de inscripción, con efectos retroactivos al mes de enero a los primeros beneficiarios aprobados, acorde a la suficiencia presupuestal, siempre y cuando se cumpla con el proceso de inscripción de las presentes Reglas de Operación.

c) Modalidad Indirecta:

El monto de apoyo económico de la modalidad indirecta establecida en el punto 3.1.2. de las presentes Reglas de Operación, 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 los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

3.3.7. Resguardo de Expedientes.

Una vez aprobado el padrón de beneficiarios, es responsabilidad de la Dirección General de Política Social, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio de la Delegación, Agencia, Población, Barrio o Fraccionamiento en que habiten, siguiendo los lineamientos e indicaciones de la Dirección General de Cultura de Paz y Corresponsabilidad.

3.5. Contraloría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

3.6. Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La ejecución y comprobación del gasto es responsabilidad de la Dirección General de Política Social de llevar a cabo el Programa, mismo que debe ser comprobado con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN IV
MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Indicadores de Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el seguimiento mensual de los avances del Programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3. Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, estos servirán para revisar los avances del Programa de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

1.- Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Coordinación General de Construcción de Comunidad del Programa y, en su caso, el ComitéTécnico.

2.- Será una evaluación interna y con perspectiva de género.

3.- El informe de evaluación deberá estar concluido en los meses de julio del 2024 y enero del 2025.

SECCIÓN V
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en el portal oficial de internet del Gobierno Municipal. Además la Dirección General de Políticas Públicas será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La publicidad y la información relativas a este Programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias del Programa, estará a cargo de la Dirección General de Política Social con apego a la legislación y normatividad en materia de protección de datos personales.

5.3. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.
- 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.

5.4. De la Responsabilidad Administrativa.

Las y los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco 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 arábigos 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o 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 la o el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

5.5 Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI.
ANEXOS

6.1. Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Se anexa la MIR del Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles para ejercicio 2024.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt*

MIR 2024- Apoyo a las Estancias Infantiles

Denominación del programa	Dependencia encargada	Tipo de programa	Finalidad	Función	Sub-función
Apoyo a las Estancias Infantiles	Coordinación General de Construcción de Comunidad	MIR	Desarrollo Social	Otros Asuntos Sociales	Otros Asuntos Sociales

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de cálculo del indicador	Valor programado 1 (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Fin	Brindar un esquema complementano 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	Pocentaje de estancias infantiles que mejoraron sus condiciones a partir del apoyo del programa	(Total de estancias infantiles que mejoraron sus condiciones a partir del apoyo del programa / total de beneficiarias)*100	6	6	100%	Anual	Estratégico									
Propósito	Planteles públicos que brindar servicios de cuidado y atención infantil a las niñas y niños del municipio	Variación porcentual anual de estancias infantiles apoyadas (proxy)	(Total de estancias infantiles apoyadas en el año presente/ Total de estancias infantiles apoyadas el año anterior)-1*100	6	7	86%	Anual	Estratégico									
Componente 1	Apoyo a las estancias infantiles	Porcentaje de estancias infantiles que participan en la intervención	(Total de estancias infantiles atendidas / Total de estancias infantiles registradas)*100	6	6	100%	Semestral	Gestión				$ 1,000,000.00					
Actividad 1.1	Niños y niñas atendidos por la intervención	Porcentaje de niños y niñas atendidos mediante la intervención	((Total de niñas y niños que reciben atención en una estancia infantil mediante la intervención / Total de niñas y niños que solicitan la atención en una estancia infantil mediante la intervención)*100	242	242	100%	Semestral	Gestión									

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DMR/EXENCION/002/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Lic. Adriana Gabriela Medina Ortiz.
Coordinadora General de Construcción de Comunidad.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **CGCC/0009/2024**, de fecha 9 nueve de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO A ESTANCIAS INFANTILES PARA EL EJERCICIO 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 10 de enero de 2024.

P.A

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
11:51 Elena
11 ENE. 2024
RECIBIDO
Tlajomulco | es tuyo

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2024" del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX, XXIII, y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/537/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2024" DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

a) Fundamentación Jurídica.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias vigentes en los artículo 3 y 115 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 11 fracción III, 15, 25, 28 Bis, 30, 32, 33 fracciones I y XIV de la Ley General de Educación; 14 fracción I de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 11, 19 fracciones V, VI y X, 75, 76, 78, 90, 91, 92 fracciones I, 97 Bis de la Ley de Educación del estado libre y soberano de Jalisco; 37 fracción IX de la Ley del Gobierno y la Administración pública municipal del Estado de Jalisco; artículo 7, fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 27, 30, 33 y 40 fracción IV del Reglamento de la Administración

Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Línea de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico oe3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

b) Introducción.

Las Reglas de Operación de los programas públicos, son instrumentos que regulan el marco jurídico, el marco de planificación y el marco presupuestal que tiene como finalidad establecer los objetivos del Programa, los requisitos para obtenerlo, los alcances, la forma de gestionarlo, la lógica de la intervención, los resultados y los procedimientos de entrega del beneficio.

El presente Programa planea coadyuvar en la dignificación de las escuelas públicas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), así como educación especial en el Municipio, mediante la entrega de subsidios destinados a personal que pueda auxiliar en actividades de limpieza, vigilancia, administración y docencia en los planteles educativos en un entorno de paz y corresponsabilidad. El Programa de Apoyo a Instituciones Educativas desde el año 2015 a la fecha, ha beneficiado a un promedio de 172 planteles educativos por año, durante el ejercicio fiscal 2023, se beneficiaron a 151 planteles educativo desde el mes de marzo al mes de diciembre, cerrando con 172 personas beneficiarias, las cuales se desglosan de la siguiente manera:

Personas subsidiarias por tipo de apoyo	
Tipo de apoyo	**Subsidios**
Docentes	11
Auxiliares	34
Intendentes	101
Veladores	26
Total de subsidios:	**172**

Personas subsidiarias por nivel educativo	
Tipo de apoyo	**Subsidios**
Preescolar	36
Primarias	98
Secundarias	35
Centros de Atención Múltiple C.A.M	3
Total de subsidios:	**172**

c) Problemática a Resolver.

El proveer servicios relacionados con la educación es una labor que esencialmente compete a los órdenes de gobierno federal y estatal, sin embargo, el constante cambio en los municipios y en sus dinámicas socio-demográficas, demandan que los gobiernos municipales emprendan acciones que puedan tejer estrategias auxiliares para el óptimo desarrollo de la educación en los municipios.

El crecimiento exponencial que ha tenido el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga en los últimos años, ha devenido en un incremento en la demanda educativa de las personas del Municipio,

al grado de que las instituciones educativas han sido insuficientes para cubrir las necesidades educativas.

En ese sentido, la motivación del Programa Municipal Apoyo a Instituciones Educativas, desde su implementación en 2015, yace en reconocer que algunos planteles educativos tienen un rezago en su personal, generando que las condiciones no sean las más óptimas, factores asociados a la deserción o al mal aprovechamiento escolar; por lo tanto el fin es coadyuvar a los planteles a subsanar rezagos en sus plantillas escolares, abonando a los objetivos de desarrollo social orientados al desarrollo educativo, así como al objetivo 4 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2024.

1.1.2. Nombre de Divulgación: Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2024.

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo: Económico.

1.1.4. Derecho Social o Humano al que se Atiende: Derecho a la Educación.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente: Eje estratégico 4 "Sociedad Cohesiva y Resiliente"; temática (E4.1). Grupos prioritarios; y temática (E4.3). Educación, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el periodo 2021-2024.

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable: Coordinación General de Construcción de Comunidad.

1.1.7. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección de Educación.

1.1.8. Monto del Presupuesto requerido para el Ejercicio Correspondiente: Hasta $3´900,000.00 (Tres millones novecientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

1.1.9. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente: 4431 "Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza", Dependencia 06_24, Programa 05, Unidad Ejecutora 016_24, Proyecto 25, Destino 00.

SECCIÓN II: OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General: Coadyuvar en la dignificación de las escuelas públicas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), así como educación especial en el Municipio, mediante la entrega de subsidios destinados a personal que pueda auxiliar en actividades de limpieza, vigilancia, administración y docencia en los planteles educativos en un entorno de paz y corresponsabilidad.

2.1.2. Objetivos Específicos:

a) Subsidiar personal provisional a las escuelas públicas de educación básica y educación especial de Tlajomulco que presenten rezagos en sus plantillas.

b) Incorporar a los beneficiarios en acciones comunitarias.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Potencial: Planteles escolares de educación básica y educación especial de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.2.2. Población Objetivo: 170 planteles escolares de educación básica y educación especial de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco que cumplan con las condiciones para recibir el apoyo o hasta agotar el techo presupuestal.

2.3. Cobertura Geográfica: El Programa se aplicará a favor de planteles públicos de educación básica y especial distribuidos en todo el territorio municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4. Programas Complementarios:

a) Programa Chamba para todos 2024.

b) Programa de Becas para Secundaria 2024.

c) Programa Estudiante Aprueba 2024.

d) Programa Renovando tu Escuela 2024.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

Se otorgará un apoyo económico mensual, para cada una de las Instituciones Educativas beneficiarias del Programa, el cual se depositará a la persona que se designe como persona beneficiaria, bajo alguna de las siguientes modalidades:

Tabulador de apoyos mensuales.	
Modalidades	**Monto del apoyo económico**
Docentes	$3,111.00 (Tres mil ciento once pesos 00/100 Moneda Nacional).
Auxiliares administrativos	$2,700.00 (Dos mil setecientos pesos 00/100 Moneda Nacional).
Intendentes	$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 Moneda Nacional).
Veladores	$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad.

a) Ser una Institución educativa pública de nivel básico, así como también Instituciones públicas que otorguen educación especial.

b) Presentar plantillas con rezago de personal. Los apoyos deberán entregarse bajo las perspectivas de inclusión, no discriminación y con perspectiva de género atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa.

c) Ser un plantel educativo, pequeño, mediano o grande.

d) Proponer a una persona física que cumpla con lo siguiente:

   i. Ser mayor de edad.

   ii. Ser vecina del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

   iii. En caso de aplicar para la modalidad de docente se deberá tener licenciatura en Educación, pedagogía, maestro o ciencias afines.

3.2.2. Requisitos.

Se tomará en cuenta a las Instituciones Educativas apoyadas en el ejercicio 2023 y la lista de espera del Programa del ejercicio 2023, las personas interesadas deberán de cumplir con los requisitos establecidos a continuación:

a) Solicitud por escrito en hoja membretada con los datos de identificación del plantel, suscrita por su Director, debiendo especificar la modalidad bajo la cual acepta recibir al beneficiario, exponiendo las razones que motivan su petición y la descripción de actividades que desarrollará.

b) Exhibir la plantilla oficial denominada "Gestión Educativa" expedida por la Secretaría de Educación Jalisco correspondiente al turno y plantel de quien solicita el subsidio, o bien, su equivalente emitido por el Director del plantel educativo.

c) Describir las dimensiones físicas del plantel y la población de alumnado.

d) Presentar la propuesta de la persona física que recibirá el subsidio por parte del gobierno municipal, misma que no deberá estar dada de alta en la plantilla del personal de la institución educativa solicitante del apoyo, y que deberá ser aprobada por el Comité Dictaminador, debiendo contener:

   i. Copia de identificación oficial con fotografía vigente;

   ii. Copia de cualquier comprobante de domicilio en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, no mayor a tres meses de antigüedad.

   iii. En caso de las personas docentes, se necesitará presentar título o cédula profesional, como Licenciado en Educación Pedagogía, maestro o ciencias afines.

3.2.3. Requisitos para la Comprobación con Tesorería:

Se deberán entregar los requisitos establecidos en el númeral 3.2.2 en sus incisos a), b), c) y d) y además se deberá anexar lo siguiente:

a) Convocatoria.

b) Acta del Comité Dictaminador.

c) El informe mensual correspondiente.

3.2.4. Derechos.

a) Recibir todos los apoyos del Programa, sin costo o condicionamiento alguno.

b) Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operan el Programa.

3.2.5. Obligaciones.

a) Realizar las actividades inherentes a la modalidad por la cual ingresaron al programa en el plantel participante.

b) Entregar a la Dirección de Educación el informe mensual solicitado para la dispersión de los apoyos.

c) Dar un trato digno y de respeto en todo momento a el alumnado, personal docente y administrativo del plantel, en el cual desempeñan sus funciones.

d) Aportar la información necesaria y veraz 212 que le requiera la Dirección de Educación para la operación del Programa.

e) Conocer y cumplir lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa.

f) Acudir a todos los llamados que convoque la Dirección de Educación, con motivo de verificar y actualizar el padrón, de lo contrario se dará de baja.

g) Permitir al personal de la Dirección de Educación el acceso al plantel educativo para realizar inspecciones, encuestas o algún otro tema relacionado con el correcto desarrollo del Programa.

h) Las personas beneficiarias deberán participar en las acciones de corresponsabilidad para el beneficio de la delegación, agencia, población, barrio o fraccionamiento en el cual se desarrollen; acciones que serán delimitadas por la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

i) Las personas beneficiarias de este Programa participarán en las actividades que otros programas municipales definan en beneficio para la población del Municipio.

3.2.6. Causales de Baja.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones del presente Programa, será causa suficiente para que la persona beneficiaria deje de recibir los apoyos del mismo.

3.3. Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Publicación de Convocatoria.

El Presidente Municipal emitirá la convocatoria para la inscripción al Programa, estableciendo los tiempos de registro de personas solicitantes y cierre de la convocatoria.

La Coordinación General de Construcción de Comunidad y la Dirección de Educación promoverán la difusión del Programa en el portal de internet www.tlajomulco.gob.mx y mediante visitas y reuniones en los planteles escolares o virtuales, con el fin de informar y recabar información para acceder al Programa.

En caso de ser necesario, el Presidente Municipal emitirá una nueva convocatoria, en la cual las Instituciones Educativas interesadas en participar en este Programa, deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Educación en los periodos y términos definidos en dicha convocatoria y presentar la documentación necesaria para participar en el Programa.
Este Programa inicia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2024 o al agotar el techo presupuestal.

3.3.2. Recepción de Solicitudes.

Al ser un Programa que tiene continuidad, durante el mes de febrero, la Dirección de Educación realizará una revisión al padrón de beneficiarios 2023, a fin de confirmar que estos siguen cumpliendo con los criterios y requisitos para continuar en el Programa, sin embargo, los Directores de los planteles educativos tendrán que presentar un escrito ratificando la necesidad del apoyo y actualizarán sus plantillas de personal.

En ese mismo sentido la Dirección de Educación realizará la revisión de las nuevas solicitudes para determinar si se cumplen los criterios y requisitos para ser beneficiarios del Programa.

3.3.3. Proceso de Selección de Beneficiarios.

En caso de que haya instituciones educativas que no sean elegibles para continuar en el programa, la Dirección de Educación hará de conocimiento al Comité Dictaminador para proceder con sus bajas.

Para el caso de nuevos beneficiarios por bajas en el padrón o por ampliación presupuestal, estos serán seleccionados a través del Comité Dictaminador del Programa conforme a la lista de espera.

Cerrada la convocatoria, la Dirección de Educación revisará que se encuentren completas las solicitudes, tanto de las presentadas por primera vez, como las ratificadas que integran la lista de espera del Programa. En caso de estar incompletas, informará al Comité Dictaminador para que determine su desechamiento.

Se dará preferencia cuando se trate de instituciones educativas en donde se presenten altos índices de personas en situación de vulnerabilidad, niñas o mujeres que hayan sufrido o estén en riesgo de sufrir alguna situación de violencia de género, acoso escolar o que sean víctimas indirectas de feminicidio, para tal efecto se podrán recabar o recibir documentos que acrediten parentesco, documentos médicos o justificantes del caso, evitando cualquier trato discriminatorio o la doble victimización.

3.3.4. Cambios a los Padrones de Personas Beneficiarias.

Las bajas que se presenten en el padrón de personas beneficiarias, ya sea por incumplimiento a las obligaciones, fallecimiento o ampliación de la plantilla del personal de la institución educativa generarán cambios al padrón respectivo.

Cualquier modificación al padrón de beneficiarios, deberá de ser aprobado por el Comité Dictaminador. Para el caso de las personas beneficiarias que ingresen al Programa, en el lugar de aquellas que se hayan dado de baja, el Comité Dictaminador tomará como base la lista de espera del Programa, en caso de estar incompletas informará al Comité Dictaminador para que determine su desechamiento.

Para estos casos, únicamente se darán los apoyos a partir del mes en que sean incluidos en el padrón.

3.3.5. Comité Dictaminador.

a) Se integrará de la siguiente forma:

i. La o el titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, quien presidirá el mismo y contará con voz y voto de calidad.

ii. La o el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología, quien fungirá como vocal y contará con voz y voto.

iii. La o el titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como Vocal y contará con voz y voto.

iv. La o el titular de la Dirección de Educación, quien fungirá con el carácter de Secretario Técnico y contará con voz y voto.

v. La o el titular de la Jefatura Jurídica de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, como observador y contará con voz.

vi. Una persona designada por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, quien fungirá como observador y contará con voz.

vii. La o el titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como observador y contará con voz.

Para el caso de la Regidora o Regidor que Presida la Comisión Edilicia de Educación, Innovación Ciencia y Tecnología, será su suplente otra Regidora o Regidor de la misma Comisión Edilicia. Las y los demás integrantes del Comité podrán designar un suplente.

b) Las facultades del Comité Dictaminador son las siguientes:

i. Requerir, estudiar y analizar la información, así como la documentación de los expedientes de los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos de las presentes Reglas de Operación para designar a los beneficiados;

ii. Autorizar la asignación de los apoyos mensuales del Programa conforme a las Reglas de Operación del mismo;

iii. Conocer los avances y acciones del Programa y en su caso emitir las recomendaciones que considere pertinentes; así como realizar visitas de verificación a los planteles beneficiarios.

iv. Modificar el padrón de beneficiarios conforme a las presentes Reglas de Operación; y

v. Resolver casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador deberá sesionar al menos una vez por año con por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, pudiendo llamar a reuniones extraordinarias cuando así se requiera.

El Comité Dictaminador, podrá sesionar a distancia utilizando las tecnologías de la información cuando así lo requiera.

3.3.6. Entrega de Apoyos.

Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección de Educación será la responsable de calendarizar la entrega de los apoyos.

Al ser un Programa de continuidad, tendrá efectos retroactivos desde el mes de febrero en adelante del año 2024, en que los beneficiarios hayan realizado efectivamente sus actividades,

siempre y cuando las instituciones educativas conserven su elegibilidad como beneficiarias del Programa.

Para proceder con la entrega de los apoyos, la Dirección de Educación recibirá por parte de las escuelas beneficiadas del Programa informes mensuales de actividades; debiendo contener los siguientes datos:

a) Nombre del beneficiario directo.

b) Periodo que abarque el informe.

c) Relación de horas y lugar de servicio.

d) Detalle de las actividades desempeñadas.

e) Memoria fotográfica de las actividades desarrolladas.

Los informes mensuales de actividades deberán presentarse ante la Dirección de Educación dentro de los últimos tres días hábiles de cada mes. Lo anterior para tener derecho a recibir el subsidio del mes siguiente. Además la Dirección de Educación deberá realizar visitas de verificación a los planteles beneficiarios.

La documentación necesaria se recibirá, previa cita realizada al teléfono 32834400 extensión 4490, en la Dirección de Educación, ubicada en el Centro Administrativo Tlajomulco II, con domicilio en calle Higuera número 145 (ciento cuarenta y cinco), en la Cabecera Municipal, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o bien, podrá enviarse a los correos electrónicos que determine la Dirección de Educación.

Para las personas beneficiarias de continuidad el monto de los apoyos económicos será depositado en la cuenta bancaria (débito) aperturada para ejercicios fiscales previos.

Para las nuevas personas beneficiarias el monto de los apoyos económicos será depositado en la cuenta bancaria (débito) validada, cuya apertura corresponde al propio beneficiario.

La Dirección de Educación se encargará de llevar a cabo el proceso de comprobación de las entregas de apoyos ante la Tesorería Municipal de cada una de las personas beneficiarias del Programa, informando previamente de los resultados a la Coordinación General de Construcción de Comunidad.

3.3.7. Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobado el padrón de beneficiarios, es responsabilidad de la Dirección de Educación, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio de la Delegación, Agencia, Población, Barrio o Fraccionamiento en que habiten, siguiendo los lineamientos e indicaciones de la dependencia responsable de dichas actividades.

3.5. Contraloría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

3.6 Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La ejecución y comprobación del gasto es responsabilidad de la Dirección de Educación, mismo que debe ser comprobado con base a lo que establezca las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN IV.
MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Indicadores de Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el seguimiento mensual de los avances del programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3. Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, estos servirán para revisar los avances del Programa de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

1. Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Educación y, en su caso, el Comité de Dictaminador.

2. Será una evaluación interna y con perspectiva de género.

3. El informe de evaluación deberá estar concluido al finalizar en los meses de julio del año 2024 y enero del año 2025.

SECCIÓN V.
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en el portal de internet del Gobierno Municipal. Además la Dirección de Educación será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La publicidad y la información relativas a este programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias del Programa, estará a cargo de la Dirección de Educación con apego a la legislación y normatividad en materia de protección de datos personales sensibles.

5.3. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.
- 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.

5.4. De la Responsabilidad Administrativa.

Las y los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco 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 arábigos 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

5.5 Prohibición para las y los Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que tengan injerencia directa en la operación del Programa, deberán de excusarse de recibir los beneficios 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, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades de las que la o el servidor público, o en las personas antes referidas formen o haya formado parte.

5.6. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI.
ANEXOS

6.1. Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Se anexa la MIR del Programa Municipal de Apoyo de Instituciones Educativas 2024 del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt*

MIR 2024-Apoyo a Instituciones Educativas

Denominación del programa	Dependencia encargada	Tipo de programa	Finalidad	Función	Sub-función
Apoyo a Instituciones Educativas	Coordinación General de Construcción de Comunidad	MIR	Desarrollo Social	Educación	Otro Servicios Educativos y Actividades Inherentes

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de cálculo del indicador	Valor programado 1 (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Fin	Coadyuvar en la dignificación de las escuelas públicas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) y educación especial en el Municipio, mediante la entrega de subsidios destinados a personal que pueda auxiliar en actividades de limpieza, vigilancia, administración y docencia en los planteles educativos	Porcentaje de escuelas que mejoraron sus condiciones a partir del apoyo del programa	(Total de instituciones educativas que mejoraron sus condiciones a partir del apoyo del programa / total de beneficiarias)*100	170	170	100%	Anual	Estratégico									
Propósito	Planteles públicos de educación básica de Tlajomulco mejoran sus condiciones a partir de la cobertura de servicios generales de limpieza, vigilancia, administración o docencia	Porcentaje de escuelas beneficiadas (proxy)	(Total de escuelas apoyadas / Total de escuelas registradas)*100	170	170	100%	Semestral	Estratégico									
Componente 1	Apoyo a Instituciones Educativas	Porcentaje de instituciones educativas que participan en la intervención	(Total de instituciones educativas atendidas / Total de instituciones educativas registradas)*100	170	170	100%	Semestral	Gestión				$3.900,000.00					
Actividad 1.1	Cobertura de instituciones educativas	Porcentaje de instituciones educativas atendidas por la intervención	(Total de instituciones educativas públicas que atiende la intervención / Total de instituciones educativas en el municipio)*100	170	397	43%	Semestral	Gestión									

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DMR/EXENCION/001/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Lic. Adriana Gabriela Medina Ortiz.
Coordinadora General de Construcción de Comunidad.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **CGCC/0009/2024**, de fecha 9 nueve de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 10 de enero de 2024.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO. DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
11:50 Elena.
11 ENE. 2024
RECIBIDO
Tlajomulco es tuyo

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa Becas a Estudiantes Secundaria 2024" del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII, y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/538/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:
"BECAS A ESTUDIANTES DE SECUNDARIA"
EJERCICIO FISCAL 2024.

a) Fundamentación Jurídica.

Artículo 3 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que Reforma la de 5 de febrero de 1857; artículos 6, 14 fracción I, 42 y 45 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 1, 2, 5 y 6 de la Ley General de Educación; artículos 28 y 29 de la Convención sobre los Derechos del Niño; 13 y 14 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; artículos 2, 3, 4, fracciones III y V, y 118 fracción I de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco; artículo 2 y 37 fracción IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de

Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco; y artículo 30, 33, 40 fracción IV y 166 fracción XVIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

b) Introducción.

El Programa pretende lograr incentivar y reconocer a los estudiantes de secundaria del Municipio que tengan un buen desempeño académico y que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, previniendo factores de riesgo asociados a la deserción escolar, e incentivar la continuidad de su rendimiento académico, en un entorno de paz y corresponsabilidad.

El Programa en su ejercicio fiscal 2023, se propuso en otorgar 3,300 becas de 3,000 pesos, distribuidos en 3 bimestres a estudiantes cuyo aprovechamiento escolar fuera igual o superior a 9.0 de promedio, logrando en dicho ejercicio beneficiar a 3,330 niñas, niños y adolescentes beneficiados durante los meses de enero-febrero- marzo- abril y mayo-junio, alcanzando la meta de su población objetivo.

c) Problemática a Resolver.

La educación es un derecho humano que debe garantizarse a toda persona, el cual se encuentra salvaguardado por el artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Debido a las condiciones socioeconómicas y de desigualdad del país, la educación se ve vulnerada por factores externos que en muchas ocasiones devienen en falta de oportunidades escolares, o bien, influyen en la deserción escolar de personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, afectando en primer lugar a niños, niñas y adolescentes.

El Programa busca establecer una estrategia que permita compensar las carencias y evitar que las alumnas y alumnos en situación económica vulnerable, abandonen la educación básica. En el Estado de Jalisco, existe un significativo porcentaje de alumnas y alumnos en situación de abandono escolar en educación básica, entre otros factores a esta situación se le atribuye la vulnerabilidad económica de las familias.

En Jalisco, el indicador de abandono escolar 2022-2023 en educación secundaria corresponde a 2.7 por ciento de la matrícula total del ciclo[1]. Tanto la falta de oportunidades educativas, como la deserción escolar, aumentan las brechas de desigualdad, fragmentando con ello el tejido social y disminuyendo las capacidades personales para poder generar una mejor calidad de vida, a través de las habilidades y el conocimiento adquirido en las aulas escolares. De acuerdo con la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (2010) las personas que lograron terminar la educación de nivel medio superior reciben en promedio un salario 30 por

[1] SEP. Estadística e indicadores. Indicadores y pronósticos. Reporte de indicadores educativos. https://www.planeacion.sep.gob.mx/indicadorespronosticos.aspx (Consulta: 30 de enero de 2024)

ciento mayor que quienes no la cursaron; según la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, este porcentaje es de 23 por ciento.

Respecto a la deserción escolar, algunos estudios coinciden en que este fenómeno puede ser causado por una multiplicidad de factores externos, denominados "factores extraescolares", que van más allá del propio sistema educativo, y que están relacionados con las condiciones socioeconómicas, la marginalidad, la pobreza, la vulnerabilidad social, la discriminación, entre otros. En ese sentido, es fundamental que los gobiernos municipales trabajen para evitar que esta multiplicidad de factores afecte y vulneren la calidad de vida de sus habitantes.

Es por ello que, atendiendo a la necesidad de apoyar a los estudiantes del Municipio, el Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, a través de la Dirección General de Política Social, lleva a cabo el Programa "Becas a Estudiantes de Secundaria 2024", el cual otorga un apoyo económico dirigido a la población estudiantil de escuelas secundarias públicas, susceptible de abandonar los niveles básicos de educación por falta de recursos económicos.

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Programa Municipal de Becas a Estudiantes de Secundaria 2024.

1.1.2. Nombre de Divulgación: Becas a Estudiantes de Secundaria.

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo: Apoyo económico.

1.1.4. Derecho Social o Humano al que se Atiende: Derecho a la Educación.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente: Eje estratégico 4 "Sociedad Cohesiva y Resiliente"; temática (E4.1). Grupos prioritarios; y temática (E4.3). Educación, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el periodo 2021-2024.

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable: Coordinación General de Construcción de Comunidad.

1.1.7. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección General de Política Social.

1.1.8. Monto del Presupuesto requerido para el Ejercicio Correspondiente: Para la ejecución y operación del Programa, se requiere un presupuesto de hasta

$12´100,000.00 (Doce millones cien mil pesos 00/100 moneda nacional) del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2024.

1.1.9. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente:

Dependencia	Programa	Unidad Ejecutora	Proyecto	Partida	Descripción	Destino	Monto
06_24	05	018_24	030	4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	00	$12´000,000.00
06_24	05	016_24	025	4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	00	$100,000.00

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General: Incentivar y reconocer a estudiantes de secundaria que cuentan con un buen desempeño académico y que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, previniendo factores de riesgo asociados a la deserción escolar, e incentivar la continuidad de su rendimiento académico, en un entorno de paz y corresponsabilidad.

2.1.2. Objetivos Específicos:

a) Apoyar, a través de estímulos económicos, a las alumnas y los alumnos con destacado desempeño académico de escuelas de secundarias públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que cuenten con promedio de 9.0 o superior.

b) Evitar y/o disminuir los riesgos de deserción escolar de los estudiantes de secundaria debido a factores externos relacionados con su entorno familiar, su condición socioeconómica, sus relaciones interpersonales, entre otros.

c) Reconocer de manera colectivas a los planteles de escuelas de Secundarias Públicas con apoyo para mejoras de sus instalaciones.

d) Generar un entorno de corresponsabilidad, incorporando a las personas beneficiarias en actividades y labores que produzcan efectos positivos en su comunidad.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población potencial: Estudiantes de segundo y tercer año de las secundarias públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.2.2. Población objetivo: 4,000 (cuatro mil) alumnos y alumnas de secundarias públicas o hasta agotar el techo presupuestal.

a) Secundarias Públicas del Municipio con el mayor número de Estudiantes con becas del Programa.

2.3. Cobertura Geográfica: Este Programa opera en la totalidad del territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4. Programas Complementarios:

a) Aquellos que determinen las autoridades educativas Federales y Estatales para nivel de secundaria.

b) Programa Estudiante Aprueba 2024.

c) Programa Chamba para Todos 2024.

d) Becas Benito Juárez.

e) Programa de Apoyo a Instituciones Educativas 2024.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos:

3.1.1. Modalidad Directa: Los apoyos que se brinden a cada una de las personas beneficiarias durante el periodo del Programa para el ejercicio 2024, serán depositados en cuenta bancaria de la siguiente forma:

a) Apoyos económicos de $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 Moneda Nacional), correspondientes al PRIMER BIMESTRE (enero-febrero de 2024);

b) Apoyos económicos de $1,000.00 (un mil pesos 00/100 Moneda Nacional), correspondientes al SEGUNDO BIMESTRE (marzo-abril de 2024);

c) Los apoyos económicos de $1,000.00 (un mil pesos 00/100 Moneda Nacional), correspondientes al TERCER BIMESTRE (mayo-junio de 2024);

Los apoyos económicos serán dispersados una vez que se cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La temporalidad del Programa inicia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta el mes de junio del 2024 o al agotar el techo presupuestal.

3.1.2. Modalidad Indirecta: Apoyo económico de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 Moneda Nacional) que será repartido entre las 3 tres secundarias públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que tengan el mayor número de niñas o niños registrados con los mejores promedios.

El monto del apoyo económico de la modalidad indirecta se entregará en una sola exhibición por medio del Director de la Secundaria pública a manera de subsidio, mediante la cuenta bancaria (débito) que se presente a nombre de la institución o a nombre del Director de la institución educativa.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad:

Modalidad Directa:

a) Estar interesado en recibir el apoyo del Programa.

b) Adquirir el compromiso de mantener un promedio mínimo de 9.0.

c) Ser estudiante de secundaria pública ubicada en el territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y tener buen desempeño académico, equivalente a un promedio mínimo de 9.0.

d) Presentarse con padre, madre, tutor o persona responsable, que sea mayor de edad, el día de la inscripción y cumplir con la documentación y requisitos solicitados en las presentes Reglas de Operación.

e) Tener necesidad económica del apoyo.

Modalidad indirecta:

a) Ser una escuela secundaria pública del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

b) Ser una de las 3 tres secundarias públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que tengan el mayor número de niñas o niños registrados con los mejores promedios en el presente Programa.

3.2.2. Requisitos:

Modalidad Directa:

a) Presentar solicitud en formato oficial de inscripción debidamente llenado para participar en el Programa 2024, el cual será proporcionado por la Dirección General de Política Social.

b) Carta compromiso debidamente llenada y firmada por el padre, madre tutor o persona responsable.

c) Boleta de calificaciones de segundo y tercer grado, según corresponda, con un promedio mínimo de calificación de 9.0.

d) Presentarse con padre, madre, tutor o persona responsable, que sea mayor de edad, el día de la inscripción. Estos a su vez deberán presentar la siguiente documentación:

i. Copia de acta de nacimiento de la o el menor de edad.

ii. Copia de identificación oficial vigente con fotografía;

iii. Comprobante de domicilio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de cualquiera de los siguientes documentos; Recibo de luz, agua, predial, INFONAVIT, recibo telefónico, estos con vigencia no mayor a tres meses de expedición, con excepción del recibo predial el cual tiene vigencia de un año. En caso de no contar con comprobante de domicilio, tramitar una carta de residencia o constancia de domicilio emitida por la Dirección de Agencias y Delegaciones; y

iv. Copia legible de un estado de cuenta con clave interbancaria a nombre del padre, la madre, tutor o personas responsable.

e) Responder al estudio socioeconómico.

f) En caso de que las personas solicitantes del Programa no presenten la documentación correcta y completa al momento de su inscripción, se les dará un plazo de prevención de tres días hábiles para presentar la documentación completa; en caso contrario se dará por desechada la solicitud.

Modalidad indirecta:

a) Copia de Nombramiento o documento que acredite a la persona solicitante como Director de la escuela secundaria pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

b) Copia del acta del Comité de Dictaminación, donde se apruebe a las 3 tres secundarias públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que tengan el mayor número de niñas o niños registrados con los mejores promedios en el presente Programa.

c) Copia legible del estado de cuenta con clabe interbancaria a nombre de la institución educativa y/o a nombre del director.

d) Carta compromiso suscrita por el Director de la escuela secundaria con el mayor número de alumnas y alumnos con mejores promedios, en las que describan las mejoras a los planteles que llevarán a cabo con los apoyos económicos y el tiempo de ejecución.

3.2.3. Requisitos para la Comprobación con Tesorería:

Se deberán entregar los requisitos establecidos en el numeral 3.2.2 en la modalidad correspondiente (Directa y/o Indirecta); dependiendo el caso, y además se deberá anexar lo siguiente:

- Acta de Comité Dictaminador para la modalidad directa.

3.2.4. Derechos de los Beneficiarios:

I. Recibir todos los apoyos del Programa, sin costo o condicionamiento alguno.

II. Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operen el Programa.

III. Vigilar la aplicación de los apoyos en la modalidad indirecta.

3.2.5. Obligaciones:

I. Conocer, aceptar y cumplir las Reglas de Operación del Programa.

II. Hacer personalmente los trámites y comparecer con su padre, madre, tutor o persona responsable mayor de edad. Se destaca que el padre, madre, tutor o persona responsable del menor, asumirá la responsabilidad desde el inicio, hasta la subsistencia del apoyo del Programa, por lo que quien comparezca como responsable del menor, deberá de ser nombrado por única ocasión, sin opción a cambio, excepto por muerte. De

lo cual se deberá de hacer del conocimiento por escrito de manera inmediata a la Dirección General de Política Social, anexando la copia simple del acta de defunción, así como señalando quién quedará en su lugar, anexando la documentación que se exigen en las presentes Reglas de operación.

III. Presentarse a los llamados que haga la Coordinación General de Construcción de Comunidad o la Dirección General de Política Social con motivo de la continuidad del apoyo.

IV. Participar en los talleres o actividades orientados a esquemas de corresponsabilidad que desarrolle la Coordinación General de Construcción de Comunidad, la Dirección General de Política Social u otras dependencias de la Administración Municipal.

V. Las y los beneficiarios del Programa realizarán trabajo comunitario para el beneficio de la delegación, agencia, población, barrio o fraccionamiento en que habiten, siguiendo los lineamientos e indicaciones de la Dirección General de Cultura de la Paz y la Corresponsabilidad.

VI. Las y los beneficiarios de este Programa podrán participar en las actividades que otros programas municipales definan en beneficio para la población del Municipio.

VII. Aplicar los apoyos de las mejoras a los planteles educativos de nivel secundaria que resulten elegidos en la modalidad indirecta, en las acciones descritas en las cartas compromiso.

3.2.6. Causales de Baja:

I. Cuando se detecte falsedad o incongruencia en la documentación e información proporcionada por el aspirante.

II. Que la persona interesada, el padre, madre, tutor o persona responsable, no asista en los tiempos determinados para cada una de las fases de los trámites programados por la Dirección General de Política Social.

III. Cuando la o el beneficiario no mantenga el promedio estipulado en estas Reglas de Operación.

IV. En caso de fallecimiento de la o el beneficiario.

V. Cuando el beneficiario falte dos veces consecutivas sin justificación a las actividades de corresponsabilidad programadas por la Dirección General de Política Social.

VI. Cuando cause baja de la institución pública.

VII. Por voluntad expresa.

VIII. En la modalidad indirecta, no destinar los apoyos económicos en las mejoras de los planteles educativos a que se comprometieron en las respectivas cartas compromiso por las o los Directores.

3.3. Procesos de Operación o Instrumentación.

La implementación del Programa se realizará por la Coordinación General de Construcción de Comunidad, la Dirección General de Política Social y la Tesorería Municipal, con apoyo de la Dirección de Educación.

3.3.1 Publicación de la Convocatoria.

El Presidente Municipal emitirá la convocatoria pública y abierta a la población objetivo del Programa, con la finalidad de dar a conocer a la población la información de tiempo de inscripción y lugares de entrega de documentación para el acceso al Programa.

La Coordinación General de Construcción de Comunidad, a través de la Dirección General de Política Social, promoverá la difusión del Programa en el portal del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, www.tlajomulco.gob.mx y en https://tramites.tlajomulco.gob.mx/TramitesLinea/?homoclave=TLJ-SGEN

3.3.2 Recepción de Solicitudes.

La Dirección General de Política Social, será la dependencia responsable de la distribución de solicitudes en el formato establecido para el Programa, así como de la entrega y recepción de la documentación requerida de todas las personas aspirantes, que reúnan los requisitos para ser beneficiarias, quienes integrarán un expediente por cada persona con todos y cada uno de sus documentos.

Las y los servidores públicos que tengan acceso a datos personales con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de los aspirantes, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y se garantizará su uso exclusivamente para los fines del Programa, de lo contrario podrán ser sujetos a responsabilidad.

La documentación deberá ser presentada en las oficinas de la Dirección General de Política Social, ubicada en el tercer piso del Centro Administrativo de Tlajomulco (CAT) con domicilio en la Calle Higuera #70, en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

3.3.3 Proceso de Selección de Beneficiarios.

a) Modalidad Directa:

La Dirección General de Política Social realizará una depuración de aspirantes que incumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para determinar los supuestos de elegibilidad y nivel de vulnerabilidad, la Coordinación General de Construcción de Comunidad, gestionará a través de la Dirección General de Política Social, la aplicación de estudios sociofamiliar y socioeconómico para verificar que cada uno de las y los solicitantes del apoyo cumplan con los mismos y una vez recibida la totalidad de las solicitudes, con base en la fecha de cierre de recepción de solicitudes, se integrará un expediente individual por cada uno de los solicitantes.

Concluida la totalidad de los estudios de cada uno de los expedientes de los solicitantes, la Coordinación General de Construcción de Comunidad, con apoyo de la Dirección General de Política Social, procederá a clasificar los expedientes con base en los resultados de los mismos, dando prioridad a quienes se encuentren en mayor situación de vulnerabilidad y que hayan cumplido con la totalidad de requisitos y se encuentren en los supuestos de elegibilidad para ser turnados al Comité Dictaminador.

b) Modalidad Indirecta:

La Dirección General de Política Social una vez que tenga la totalidad de los expedientes de los solicitantes que hayan cumplido con la totalidad de requisitos y se encuentren en los supuestos de elegibilidad, realizará una valoración y análisis de las 3 secundarias públicas del Municipio, que tengan el mayor número de niñas o niños registrados con los mejores promedios y turnará la información al Comité Dictaminador para que este resuelva lo conducente.

3.3.4. Comité de Dictaminación.

El Programa cuenta con un Comité Dictaminador que tiene como objetivo autorizar la designación de los apoyos a las personas beneficiarias en sus dos modalidades.

Validados los resultados, la Dirección General de Política Social, se comunicará con las o los directores de las secundarias, con mayor número de alumnas y alumnos con mejores

promedios para solicitarles que presenten sus cartas compromiso sobre mejoras para sus instalaciones.

a) Integrantes del Comité.

I. Titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, quien presidirá el mismo y contará con voz y voto de calidad.

II. Titular de la Dirección General de Política Social, quien fungirá como Secretario o Secretaria Técnico del Comité y contará con voz y voto.

III. Regidora o Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología, quien fungirá como vocal y contará con voz y voto.

IV. Titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como Vocal y contará con voz y voto.

V. Titular de la Jefatura Jurídica de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, como observador y contará con voz.

VI. Una persona designada del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, quien fungirá como observador y contará con voz.

VII. Titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como observador y contará con voz.

Los integrantes del Comité Dictaminador podrán designar un suplente, la suplencia de la Regidora o Regidor será por otro Regidor o Regidora que se designe de la misma Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología.

b) Facultades del Comité Dictaminador:

I. Aprobar el padrón de las y los beneficiarios del Programa en ambas modalidades.

II. Conocer los avances y acciones del Programa y en su caso, emitir las recomendaciones que estimen pertinentes.

III. Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

IV. Resolver los casos que sean sometidos a su consideración por cualquiera de sus integrantes;

V. Modificar el padrón de beneficiarios conforme a las presentes Reglas de Operación;

VI. Determinar la entrega de apoyos para bimestres adicionales en caso de que se autorice una ampliación presupuestal para el Programa.

VII. Requerir, estudiar y analizar la información y documentación del Programa.

VIII. Realizar los actos, trámites, registros, difusión, solicitar movimientos necesarios e inherentes a su cargo para el debido cumplimiento del Programa.

IX. Vigilar que se ejecuten las mejoras en los planteles ganadores en la modalidad indirecta.

c) Del Funcionamiento del Comité Dictaminador:

I. El Comité sesionará cuando sea convocado por lo menos con 24 horas de anticipación.

II. El Comité celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el despacho de sus asuntos, pero tiene la obligación de sesionar una vez cada 6 meses por lo menos.

III. El Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, se aplicará de manera supletoria.

IV. El Comité podrá sesionar mediante el uso de tecnologías de la información.

3.3.5. Producción.

La Dirección General de Política Social será la instancia responsable del desahogo de cada una de las fases, actividades y procedimientos contemplados en las Reglas de Operación.

3.3.6. Entrega de Apoyos.

El Comité Dictaminador se encargará de determinar los beneficiarios del Programa en igualdad de circunstancias. El orden de atención de los beneficiarios inscritos en el Programa será con base en el cumplimiento de los requisitos validados por el Comité Dictaminador, y la fecha y hora de registro hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

Para la correcta conformación del padrón de personas beneficiarias se realizarán estudios socioeconómicos que se remitirán al Comité Dictaminador, para que previo análisis, apruebe el padrón de personas beneficiarias.

Para la transparencia en la entrega de los apoyos de las modalidades indirectas, se informará a la Asociación de Padres sobre la selección de su escuela y las mejoras que se realizarán.

Los apoyos deberán entregarse bajo las perspectivas de inclusión, no discriminación y perspectiva de género atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa. Se dará prioridad para acceder a los apoyos a alumnos y alumnas víctimas de violencia de género, acoso escolar o cuyas madres fueron víctimas de feminicidio.

Asimismo, el Programa deberá tener una perspectiva de paz y un enfoque que propicie escenarios de corresponsabilidad con las personas beneficiarias de éste.

3.3.7. Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobado el padrón de beneficiarios, es responsabilidad de la Dirección General de Política Social, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio de la Delegación, Agencia, Población, Barrio o Fraccionamiento en que habiten, siguiendo los lineamientos e indicaciones de la Dirección General de Cultura de Paz y Corresponsabilidad.

3.5. Contraloría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

3.6. Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La ejecución y comprobación del gasto es responsabilidad de la dependencia responsable de llevar a cabo el programa, mismo que debe ser comprobado con base en lo establecido y las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN IV.
MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Indicadores de Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el seguimiento mensual de los avances del programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3 Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, estos servirán para revisar los avances del Programa de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

a) Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la entidad ejecutora del Programa y, en su caso, el Comité Dictaminador.

b) Será una evaluación interna y con perspectiva de género.

c) El informe de evaluación deberá estar concluido al finalizar en los meses de julio del año 2024 y enero del año 2025, en caso de contar con una ampliación presupuestal para bimestres posteriores.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en el portal de Internet del Gobierno Municipal. Además la Dirección General de Política Social será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La publicidad y la información relativas a este programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas y planteles beneficiarios de los Programas, estará a cargo de la Dirección General de Política Social, con apego a la legislación y normatividad en materia de protección de datos personales sensibles.

5.3. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.
- 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.

5.4. De la Responsabilidad Administrativa:

Las y los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco 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 arábigos 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

5.5. Prohibición para las y los Servidores Públicos:

Las y los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que tengan injerencia directa en la operación del Programa, deberán de excusarse de recibir los beneficios 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, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades de las que la o el servidor público, o en las personas antes referidas formen o haya formado parte.

5.6. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI. ANEXOS

6.1. Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Se anexa la MIR del Programa Becas a estudiantes de secundaria para el ejercicio 2024.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt*

MIR 2024- Becas a estudiantes de Secundaria

Denominación del programa	Dependencia encargada	Tipo de programa	Finalidad	Función	Sub-función
Becas a estudiantes de secundaria	Coordinación General de Construcción de Comunidad	MIR	Desarrollo Social	Otros Asuntos Sociales	Otros Asuntos Sociales

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de cálculo del indicador	Valor programado 1 (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Capitulo 1000	Capitulo 2000	Capitulo 3000	Capitulo 4000	Capitulo 5000	Capitulo 6000	Capitulo 7000	Capitulo 8000	Capitulo 9000
Fin	Se contribuye a la permanencia en su ciclo escolar de los alumnos de nivel secundaria de Tlajomulco de Zúñiga a través de la entrega de becas	Variación porcentual de estudiantes de secundaria de Tlajomulco registrados con beca en educación secundaria	(Total de alumnos con beca que concluyen el ciclo escolar 2023-2024 / Total de alumnos con beca que concluyen su ciclo escolar en 2022-2023)-1*100	4000	3330	20%	Anual	Estratégico									
Propósito	Estudiantes de planteles públicos de educación secundaria de Tlajomulco reciben becas para continuar sus estudios	Porcentaje de estudiantes que permanecen en su ciclo escolar	(Total de alumnos que continuan en el ciclo escolar /Total de alumnos inscritos)*100	150540	150540	100%	Semestral	Estratégico									
Componente 1	Becas a estudiantes	Porcentaje de becas otorgadas	(Total de becas otorgadas /Total de becas programadas)*100	4,000	4,000	100%	Semestral	Gestión				$12,100,000.00					
Actividad 1.1	Inscripción de solicitantes	Variación porcentual anual de solicitantes	((Total de solicitantes al programa en el año actual /Total de solicitantes al programa en el año anterior)-1)*100	5000	5500	-9%	Semestral	Gestión									
Actividad 1.2	Elaboración de estudios socioeconómicos	Porcentaje de estudios socioeconómicos realizados	(Total de estudios socioeconómicos realizados / Total de estudios socioeconómicos programados)*100	5000	5000	100%	Semestral	Gestión									

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DMR/EXENCION/003/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Lic. Adriana Gabriela Medina Ortiz.
Coordinadora General de Construcción de Comunidad.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **CGCC/0009/2024**, de fecha 9 nueve de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA MUNICIPAL BECAS A ESTUDIANTES DE SECUNDARIA PARA EL EJERCICIO 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 10 de enero de 2024.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
11:51 Erika
11 ENE. 2024
RECIBIDO
Tlajomulco | es tuyo

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del Programa Vivienda Protegida para el Ejercicio 2024, del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX, XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/539/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA VIVIENDA PROTEGIDA PARA EL EJERCICIO 2024"

Fundamentación Jurídica.

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; Capítulo III, Artículo 132 del Código Penal del Estado de Jalisco; artículos 279, 289, 295, 364, 375,376 del Código Urbano del Estado de Jalisco; artículos 2, 4, 37 Fracción II, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XCII, XCIII, XIX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; artículos 1, 3, 4, 5, 15, 25, 27, 172, 173, 180, 181, 182 y 444 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga y sus Normas Técnicas. Además, en

lo dispuesto por el artículo 110 del Reglamento Municipal de Zonificación de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Normas Técnicas; artículo 153, inciso CIV y CXI de la Ley de Ingresos 2024 del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; 8, fracciones I y V, y 24, fracción XLIV del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco

Introducción.

A partir del año 2000, Tlajomulco de Zúñiga presenció un acelerado aumento en su desarrollo inmobiliario acompañado por un incremento demográfico significativo. De acuerdo con cifras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en el periodo que comprende de 1990 al 2015, se pasó de 12,479 viviendas a 145,157, con un crecimiento del 702% de la población. La producción masiva de vivienda dio pie a fraccionamientos cerrados que han traído consigo, entre muchas otras cosas, una importante fragmentación socio espacial y una serie de problemáticas que no fueron anticipadas adecuadamente.

La falta de equipamientos, servicios, transporte y fuentes de empleo así como la imposibilidad de realizar los pagos de los créditos hipotecarios, provocó el paulatino desplazamiento de los habitantes y el eventual abandono de las viviendas, convirtiendo a Tlajomulco en uno de los municipios con mayor vivienda particular deshabitada del país. De tal manera que al año 2020, se contabilizaron 77,709 viviendas deshabitadas en el territorio municipal.

Un importante número de estos inmuebles se han convertido en espacios insalubres que además pueden albergar actividades delictivas y derivar en situaciones de riesgo y violencia, afectando directamente en la integración y el desarrollo de la comunidad. Aunado a esto, se ha identificado que muchas de estas viviendas se encuentran en irregularidad jurídica, en donde los propietarios cesaron de pagar sus créditos hipotecarios y las entidades financieras y/o inmobiliarias se encuentran en proceso de recuperarlas pero no realizan acciones para impedir que se haga un mal uso de ellas.

Ante este escenario, la ciudadanía ha tomado la iniciativa de realizar acciones de identificación de viviendas que representan un peligro en su comunidad para, posteriormente, tapiarlas con diversos materiales, obteniendo resultados positivos al evitar que los inmuebles se conviertan en focos de infección o que sean utilizados para delinquir. Por esta razón, el Gobierno Municipal ha buscado sumar esfuerzos con la ciudadanía y los comités vecinales para implementar acciones preventivas en viviendas consideradas y catalogadas como en estado crítico que permitan propiciar mayores condiciones de seguridad y bienestar en el entorno.

Problemática a Resolver.

El Programa busca ejecutar medidas de seguridad en viviendas en estado crítico de deterioro para mejorar la percepción ciudadana de seguridad y propiciar entornos de paz.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1 Información Básica del Programa.

1.1.1 Nombre Oficial del Programa.

Vivienda Protegida para el Ejercicio 2024.

1.1.2 Nombre de Divulgación.

Vivienda Protegida.

1.1.3 Modalidad o Tipo de Apoyo.

En especie y servicios complementarios.

1.1.4 Derecho para el Desarrollo Social o Humano al que se Atiende.

Derecho a la vivienda digna, decorosa y adecuada y el derecho al libre desarrollo de la persona.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente.

Eje Estratégico 1 denominado "Gestión Sostenible de la Ciudad", en el punto 1.2 "Vivienda adecuada, un derecho humano", Eje Estratégico 4 denominado "Sociedad Cohesiva y Resilente", Temática (E4.6) "Política Integral de Vivienda" del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2021 – 2024.

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable.

Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

1.1.7 Dirección General o Área Interna Responsable.

Dirección de Vivienda, con el auxilio de la Dirección de Control a la Edificación.

1.1.8. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente.

Para la ejecución y operación del Programa Municipal, se requiere un monto de hasta $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 moneda nacional), del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2024.

1.1.9 Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente.

Partida 4411 Ayudas Sociales a Personas, Dependencia 02_24, Programa 01, Proyecto 010, "Política de Vivienda", Unidad Ejecutora 008_24, Destino 08 "Vivienda Protegida".

SECCIÓN II: OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1 Objetivos.

2.1.1 Objetivo General.

Mejorar la percepción ciudadana sobre el entorno mediante la ejecución de medidas de seguridad en viviendas que presentan un estado crítico de deterioro, que representan un riesgo potencial en materia de seguridad y salubridad para la ciudadanía.

2.1.2 Objetivos Específicos.

a) Conservar y salvaguardar los bienes inmuebles que se encuentran en estado crítico de deterioro.

b) Proteger el patrimonio de las personas aledañas a las viviendas en estado crítico de deterioro.

c) Evitar la generación de espacios inseguros e insalubres.

d) Regenerar la imagen urbana en las zonas de intervención.

e) Disminuir puntos de riesgo en las comunidades.

2.2 Población Potencial y Objetivo.

2.2.1 Población Potencial.

Viviendas en estado crítico de deterioro ubicadas en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

2.2.2 Población Objetivo.

600 viviendas en estado crítico de deterioro, previamente clausuradas e infraccionadas, de acuerdo a la normatividad vigente.

2.3 Cobertura Geográfica.

El Programa tiene cobertura municipal. Sin embargo, se priorizará la atención en los fraccionamientos Hacienda Santa Fe, Chulavista, Lomas del Mirador, Villa Fontana Aqua y Los Cántaros.

2.4 Programas Complementarios.

- Programa Renta tu Casa.
- Programa Chamba para Todos.

2.5 Temporalidad.

Este Programa entra en vigencia a partir del día de la publicación de las presentes Reglas de Operación. Los Apoyos otorgados por el Programa siempre estarán supeditados a la disponibilidad presupuestaria y a la continuidad del Programa.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1 Características de los Apoyos.

Mediante la entrega de paquetes de materiales o servicios de tapiado, el Programa apoyará a las Comunidades Beneficiarias para que puedan colaborar en la ejecución de medidas de seguridad en las Viviendas Autorizadas. Dichos paquetes de materiales o servicio de tapiado deberán ser utilizados exclusivamente para cerrar los vanos vacíos de las fachadas del inmueble, principalmente puertas y ventanas, y para pintar la fachada del mismo para su adecuada identificación.

3.1.1 Para el caso en que se entregará un paquete de materiales, este está conformado por:

- 150 ladrillos, tabicones de jalcreto o block hueco.
- 2 costales de 50 kilogramos de mortero cada uno.
- 6 costales de 25 kilogramos de arena de río cada uno.
- 3.8 litros de pintura vinílica.

Para este caso la ejecución de las medidas de seguridad deberán ser realizadas por la Comunidad Beneficiaria y sus representantes solicitantes, aportando mano de obra o los recursos económicos adicionales que consideren necesarios para la culminación de las acciones.

3.1.2 En caso de hacerse mediante el servicio de tapiado, este incluye:

- 150 ladrillos, tabicones de jalcreto o block hueco.
- 2 costales de 50 kilogramos de mortero cada uno.
- 6 costales de 25 kilogramos de arena de río cada uno.
- 3.8 litros de pintura vinílica.
- Mano de obra para la ejecución de las acciones.

Para este caso las medidas de seguridad en viviendas serán ejecutadas contratando con externos la mano de obra, pero las acciones deberán ser acompañadas por la Comunidad Beneficiaria y sus representantes solicitantes, aportando si es necesario, los recursos económicos adicionales que consideren para la culminación de las mismas.

La Dirección de Vivienda valorará, según las condiciones de cada caso, en cuales se proveerá el apoyo con paquete de materiales y en cuales con el servicio de tapiado.

3.2 Selección de Personas Beneficiarias.

3.2.1 Criterios de Elegibilidad.

A. Viviendas abandonadas en estado crítico de deterioro.

Las viviendas que podrán ser objeto de la ejecución de medidas de seguridad son aquellos inmuebles que se encuentran deshabitados, que cuentan con el debido proceso de clausura y de infracción y que cumplen con una o más de las siguientes condiciones:

a) La fachada muestra una evidente condición de deterioro o presencia de vandalismo.

b) No cuente con puertas, ventanas o elementos de seguridad que impidan el ingreso de personas ajenas.

c) Existe acumulación de basura, escombro, cacharros en su exterior o interior.

d) Ha sido objeto de un incendio.

e) Tiene presencia de maleza o pasto crecido.

f) Reporte de cualquier situación que atente contra la paz pública.

B. Comunidades Beneficiarias.

Los criterios utilizados para seleccionar y priorizar la atención a las comunidades como beneficiarias del Programa son los siguientes:

a) Comunidades con un comité vecinal conformado o Mesa de Paz;

b) Comunidades que cuentan con viviendas en estado crítico de deterioro;

c) Comunidades que son parte de la priorización de fraccionamientos contemplada en la cobertura geográfica del Programa.

d) Comunidades propuestas por el Consejo Municipal para la Atención de Adicciones.

3.2.2 Requisitos.

La inscripción al Programa podrá ser realizada por alguno de las o los representantes o integrantes del comité vecinal, Mesa de Paz o residente del fraccionamiento. Para ello, deberá presentar la siguiente documentación:

I. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de la o el solicitante (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores);

II. Comprobante de domicilio (CFE, servicio telefónico, televisión, consumo de agua o bancario, carta de residencia o constancia de domicilio), no mayor a tres meses de antigüedad;

III. Formato de solicitud de apoyo del Programa Vivienda Protegida debidamente llenado y firmado;

IV. Formato de listado de viviendas que se solicitan intervenir debidamente llenado y firmado, acompañado por fotografías del estado físico que guardan las viviendas.

3.2.3. Derechos.

I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo, sin discriminación alguna y con enfoque de derechos humanos, por el personal de las distintas instancias que participan en el Programa.

II. Acceder de forma gratuita a la información del Programa, sus Reglas y recursos.

III. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que se hubieran realizado en el marco del Programa.

IV. Recibir los servicios y prestaciones del Programa conforme a sus Reglas, salvo que les sean suspendidos mediante una resolución administrativa.

V. Tener la reserva y privacidad de la información personal frente a terceros.

3.2.4 Obligaciones.

I. Proporcionar la información que sea requerida por el Programa, bajo protesta de decir verdad, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

II. Facilitar los trabajos de seguimiento y verificación, en cualquier etapa del proceso, por parte de la Dirección de Vivienda.

III. Coadyuvar en la ejecución de las medidas de seguridad determinadas por la Dirección de Control a la Edificación, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

IV. Participar en las evaluaciones que se le realicen al Programa.

V. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas y la legislación aplicable.

3.2.5 Causales de Baja.

La Dirección de Vivienda podrá suspender la entrega de los apoyos o solicitar la devolución de los mismos a las Comunidades Beneficiarias cuando se incumpla uno o más de los siguientes criterios:

I. Si la persona que hizo la solicitud de apoyo declaró información o presentó documentación falsa.

II. Si la Comunidad Beneficiaria no cumplió con la ejecución de las medidas de seguridad en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de aprobación.

33 3283 4400 Higuera 70, Centro, 45640 Tlajomulco de Zúñiga, Jal.
GobTlajomulco GobiernodeTlajomulco www.tlajomulco.gob.mx

III. Si la Comunidad Beneficiaria o algún integrante de ella, utiliza los apoyos para realizar acciones distintas a las estipuladas en las presentes Reglas.

IV. Si la Comunidad Beneficiaria o algún integrante de ella, realiza la venta de los paquetes de materiales entregados por el Programa.

3.3 Procesos de Operación o Instrumentación.

Los procesos de operación del Programa se sujetarán de manera ejecutiva a lo siguiente:

3.3.1 Publicación de la Convocatoria.

Una vez aprobadas las presentes Reglas de Operación, el Presidente Municipal emitirá la convocatoria pública y abierta a la población objetivo del Programa para el ejercicio fiscal 2024, se procederá a su publicación en la Gaceta Municipal y se difundirá a través del portal de internet del Gobierno Municipal www.tlajomulco.gob.mx

3.3.2 Recepción de Solicitudes.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, en conjunto con la Dirección de Vivienda, llevarán a cabo la difusión del Programa mediante los mecanismos que se consideren adecuados para su promoción.

Las personas y comunidades interesadas en el Programa, podrán presentarse para hacer una solicitud y darle continuidad a la misma en:

Punto de Atención Personalizada zona Valle, ubicado en Av. Concepción No. 6125, San José del Valle, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45654, en los días y horarios de atención oficiales.

3.3.3 Proceso de Selección de Personas Beneficiarias.

La o el representante o integrante del comité vecinal o de la Mesa de Paz o el residente del fraccionamiento, podrá ingresar una solicitud de apoyo para el Programa y deberá acompañar dicha solicitud con la documentación estipulada en el inciso **3.2.2** de las presentes Reglas.

3.3.4 Una vez revisada la solicitud y la documentación, la Dirección de Vivienda emitirá un acuse de recibido a la persona solicitante, en donde se indicará la documentación entregada, el número de folio de seguimiento y los medios de contacto del Programa.

3.3.5 En caso de que la intervención sea solicitada a instancia del Consejo Municipal para la Atención de Adicciones, la Dirección de Vivienda actuará de oficio y en colaboración con la

Dirección de Derechos Humanos y Paz, los establecimientos especializados en adicciones que deseen participar en la ejecución de las medidas de seguridad.

3.3.6 La Dirección de Vivienda corroborará con la Dirección de Control a la Edificación, si las viviendas solicitadas cuentan con el proceso administrativo de clausura e infracción.

3.3.7 En el caso de que las viviendas solicitadas no cuenten con el proceso administrativo, la Dirección de Vivienda deberá solicitar por escrito a la Dirección de Control a la Edificación, la inspección de las mismas así como su clausura e infracción.

3.3.8 Si las viviendas cuentan con el proceso administrativo completo, la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad en conjunto con la Dirección de Vivienda, emitirán la aprobación de los apoyos solicitados.

3.3.9 A partir de la emisión de dicha aprobación, la Dirección de Vivienda procederá con la entrega de los apoyos descritos, según sea el caso que aplique, en el numeral 3.1, en un plazo máximo de 15 días hábiles.

3.3.10 Los apoyos se entregarán directamente en la Comunidad Beneficiaria donde se ejecutarán las medidas de seguridad, o bien, al establecimiento especializado en adicciones, con la misma finalidad.

3.3.11 Al recibir los apoyos, la o el solicitante deberá firmar el formato de carta responsiva, en donde se compromete a ejecutar o acompañar y complementar la ejecución, con apoyo de las y los vecinos, las medidas de seguridad en las Viviendas Autorizadas.

3.3.12 La Dirección de Vivienda será la encargada de supervisar y dar seguimiento a las acciones ejecutadas.

3.3.13 En caso de que, cuando así corresponda, las acciones no se ejecuten en un plazo máximo de 30 días hábiles, la Dirección de Vivienda solicitará la devolución de los apoyos entregados para poder beneficiar a otras comunidades. Para ello, se firmará un formato de desistimiento en donde se especifiquen las causas que fundamentan la devolución de los apoyos.

3.3.14 Resguardo de los Expedientes.

Es responsabilidad de la Dirección de Vivienda, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4 Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio de su barrio, fraccionamiento, delegación, agencia o población, siguiendo los lineamientos e indicadores de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

3.5 Contraloría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

3.6 Ejercicio y Comprobación del Gasto.

Según lo establecido por las presentes Reglas de Operación, el Expediente de Comprobación del Gasto que la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad por conducto de la Dirección de Vivienda entregue a la Tesorería para tales fines constará de la siguiente documentación:

I. Copia del formato de solicitud de apoyo del Programa Vivienda Protegida;

II. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de la o el solicitante (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores);

III. Copia del formato de aprobación firmado por la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad y la Dirección de Vivienda;

IV. Copia de la carta responsiva firmada por la o el solicitante del apoyo;

V. Fotografías del antes y el después tomadas por la Dirección de Vivienda, de las acciones realizadas con los apoyos otorgados;

VI. En caso de establecimientos especializados en adicciones, oficio de petición de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal para la Atención de Adicciones.

SECCIÓN IV: MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Indicadores para Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el **Anexo 1.**

4.2 Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances del Programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3 Evaluación.

Al término del ejercicio fiscal de las presentes Reglas, se realizará una evaluación al Programa de acuerdo con lo siguiente:

- Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Vivienda.
- Será una evaluación interna y con perspectiva de género.
- El informe de la evaluación deberá estar concluido al finalizar el mes inmediato siguiente al término del primer y segundo semestre, es decir en los meses julio del año 2024 y enero del año 2025.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1 Transparencia y Difusión.

Las presentes Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en portal de internet del Gobierno Municipal. Además, la Dirección de Vivienda será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La publicidad y la información relativa a este Programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."*

5.2 Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias, estará a cargo de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, por conducto de la Dirección de Vivienda con apego a la legislación y normatividad en materia de protección de datos personales sensibles.

5.3 Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de los siguientes medios:

a) Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, código postal 45640.

b) Vía telefónica: 33-32-83-44-68.

c) Por internet en www.tlj.mx/denuncialos

d) Por correo electrónico en denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx

e) En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.

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.

5.4 Prohibición para Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o 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 la o el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

5.5 Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN: VI ANEXOS

6.1 Anexo 1: Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

Se anexa la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

33 3283 4400 Higuera 70, Centro, 45640 Tlajomulco de Zúñiga, Jal.
GobTlajomulco GobiernodeTlajomulco www.tlajomulco.gob.mx

MIR 2024. Vivienda Protegida

Denominación del programa	Dependencia ejecutora	Tipo de programa	Vertiente	Fuente	Sub-fuente
Vivienda Protegida	Dirección de Vivienda	MIR	Desarrollo Social	Vivienda y Servicio a la comunidad	Desarrollo Regional

Nivel MIR	Resumen narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de cálculo del indicador	Valor programado 1 (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Calendario 1000	Calendario 2000	Calendario 3000	Calendario 4000	Calendario 5000	Calendario 6000	Calendario 7000	Calendario 8000	Calendario 9000
Fin	Contribuye a que Tlajomulco sea una ciudad modelo, segura y sustentable	Porcentaje de viviendas abandonadas en estado de deterioro	(Número de Viviendas abandonadas y en estado de deterioro / Total de viviendas registradas por el INEGI que pertenecen a un grupo vulnerable) * 100	70 000	70.000	100%	Anual	Estratégico									
Propósito	Viviendas abandonadas en estado de deteriorado ubicadas en el municipio de Tlajomulco	Porcentaje de viviendas inscritas para el programa público en el ejercicio fiscal 2023	(Número de hogares beneficiados mediante la asignación de una vivienda en el ejercicio fiscal/ Total de hogares establecidos en la población objetivo) * 100	600	600	100%	Semestral	Estratégico									
Componente 1	Vivienda Protegida	Porcentaje de subsidios para tapiado de viviendas entregados respecto a los programados	(Total de subsidios otorgados / Total de subsidios programados) * 100	600	600	100%	Semestral	Gestión				$1,000,000.00					
Actividad 1.1	Atención a las solicitudes de hogares	Porcentaje de solicitudes validadas respecto del total de solicitudes recibidas	(Total de solicitudes validadas / Total de solicitudes recibidas) * 100	600	600	100%	Semestral	Gestión									
Actividad 1.2	Seguimiento de los hogares beneficiarios	Porcentaje de hogares beneficiarios monitoreados o visitados en el ejercicio fiscal respecto al total de los hogares beneficiarios	(Total de hogares beneficiarios monitoreados o visitados del ejercicio fiscal/ Total de hogares beneficiarios)*100	600	600	100%	Semestral	Gestión									
Actividad 1.3	Cumplimiento de aportaciones de las viviendas protegidas	Porcentaje de hogares beneficiarios que realizaron sus aportaciones correspondientes	(Total de hogares beneficiarios con aportaciones realizadas/ Total de hogares beneficiarios)*100	600	600	100%	Semestral	Gestión									

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

6.2 Anexo 2: Glosario de Términos.

Se entenderán en plural o singular los siguientes términos:

Comité vecinal: Grupo organizado de colaboración y participación de residentes de una zona, que gestiona servicios públicos y realiza acciones por el beneficio común.

Comunidad Beneficiaria: Comunidad seleccionada por el Programa que recibe los apoyos para la ejecución de medidas de seguridad.

Dirección de Control a la Edificación: Dirección de área adscrita a la Dirección General de Inspección, Vigilancia y Responsabilidad Civil, responsable de la inspección, clausura e infracción de las viviendas.

Dirección de Vivienda: Dirección adscrita a la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, responsable de la ejecución del Programa.

Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad: Dirección adscrita a la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

Hogar: Conjunto de personas unidas por relaciones de filiación, matrimoniales, convivencia y cuidado mutuo, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común. De manera indistinta puede utilizarse el término familia. Un hogar puede ser unipersonal.

Medida de seguridad en vivienda: Acción preventiva de identificación, catalogación y protección de viviendas en estado crítico de deterioro que representan un peligro en su comunidad, mediante el proceso de tapiado con diversos materiales, para evitar que se conviertan en focos de infección o que sean utilizados para delinquir, permitiendo así propiciar mayores condiciones de seguridad y bienestar en el entorno.

Mesas de Paz: Mesas de trabajo permanentes en que ciudadanos y servidores públicos dialogan y organizan acciones en conjunto, en beneficio de la construcción de la cultura de paz y la dignificación de los espacios.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta de planeación que alinea los objetivos de los programas públicos, los indicadores que los medirán y los medios para su obtención.

Programa: Programa Vivienda Protegida 2024.

Servicio de Tapiado: Modalidad en la cual el Programa lleva a cabo el proceso de tapiado de las viviendas en estado crítico de deterioro, previamente clausuradas, encargándose de la mano de obra y materiales necesarios para tapar los vanos de las viviendas.

Solicitante: Cualquier persona interesada en solicitar los apoyos del Programa y que desea mejorar el entorno urbano de su comunidad.

Tapiado: Acción de cerrar mediante una tapia un vano o hueco en una edificación, haciendo en él un muro o un tabique.

Vivienda Autorizada: Vivienda que cumple con las características estipuladas en las Reglas, que ha sido aprobada y que será intervenida por la Comunidad Beneficiaria en el plazo estipulado.

Vivienda en estado Crítico de deterioro: Aquellas viviendas cuyo estado de deterioro no les permite cumplir condiciones mínimas de habitabilidad. Estas viviendas pueden estar parcial o completamente construidas, no cuentan con residentes habituales, se encuentran visiblemente deterioradas, tanto en interior como exterior, por falta de mantenimiento y vandalismo. No cuentan con protecciones, puertas y ventanas, pueden tener principalmente acumulación de basura, desechos orgánicos y escombro.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
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 al desarrollo social."

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

*JLPP/crgt

DMR/EXENCION/012/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Arq. Andrés Ampudia Farias.
Director de Vivienda.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **SG/DGPYC/DV/0004/2024**, de fecha 4 cuatro de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA VIVIENDA PROTEGIDA PARA EL EJERCICIO 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jrpa

c.c.p. archivo.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA, SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD
14:35

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa Chamba para Todos 2024" del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/540/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA CHAMBA PARA TODOS 2024"

a) Fundamentación Jurídica.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4°, 25 y 26, apartado A, 41 Base III, Apartado C, párrafo 2, 109, fracción III y 115, fracción II, 134, párrafos primero, quinto, sexto, octavo y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, fracciones I y V, 17, 19 fracciones V, VI y VIII, 28, 33, 34, 42, 45, fracciones VI, VII y IX, y 61 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 2°, 4°, 15, fracciones VI y X, 73 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 2 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 2, 5, 6, 7, fracciones III, IV, XI, 8, 9, 11, 11 Bis, 12, 15, fracciones I, VIII, IX y XI, 16, fracciones I, II, III y VI, 17, 21, 22, 24, 27 Bis, 28, 29, 32, 33

segundo párrafo, 34, 35, 36, 38, fracciones II, III, IV y V, 52, fracción IV, 52 Bis, 52 Ter, 52 Quárter, 54 y 55 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 5, fracción VII, 11, 15, 16, 44, 55, 75 y 88 de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 8, fracción II, y 24, fracción VI del Reglamento del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, artículos 1, 6, 25, 26, 37, fracciones I, II y III, 38 y 39 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como las Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo específico 0E3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

b) Introducción.

El Programa "Chamba para todos 2024" busca recuperar espacios en condiciones de violencia, vulnerabilidad y segregación social por medio de la corresponsabilidad, al crear redes vecinales que se encarguen del mejoramiento de los espacios y como apoyo por la labor comunitaria vecinal se les otorgarán "Tlajovales", que pueden intercambiar por despensa en tiendas locales que estén registradas en el Programa y con esto incentivar la economía local y mejorar el lugar para convertirlo en un espacio público seguro, inclusivo y accesible por medio de la participación activa de los habitantes.

c) Problemática a Resolver.

La economía continúa en constante fluctuación y este escenario, ha tenido un impacto directo en las familias tlajomulquense por la disminución del poder adquisitivo para la compra de bienes básicos como los alimenticios, ocasionando además, que se perdiera la capacidad de ahorro para hacer frente a situaciones de emergencia.

Es por ello, que resulta de vital importancia que todas las autoridades, aporten las herramientas y los medios necesarios para el desarrollo, y de esta manera proteger y garantizar los derechos humanos a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a la salud, a un medio ambiente sano para su desarrollo, a la vivienda digna y decorosa de las y los ciudadanos de Tlajomulco.

Por otra parte, la inflación en México cerró 2023 con un aumento anual de 4.66%, durante diciembre, siendo este un fuerte golpe a la economía de las familias Tlajomulquense y de todo el país.

SECCIÓN I
PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Nombre Oficial del Programa.

"Chamba para Todos 2024"

1.2. Nombre de Divulgación.

Chamba para Todos 2024

1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo.

Económica y en especie.

1.4. Derecho Social o Humano al que Atiende.

Derecho a la salud, derecho a la alimentación y nutrición adecuada, derecho a un medio ambiente y entorno sano, derecho al empleo, derecho a la equidad e igualdad y derecho al acceso del espacio público.

1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente.

Eje transversal: Corresponsabilidad social. Temática (ET.1, ET.2), Eje 2 Infraestructura y Servicios Públicos. Temática (E2.2), Eje 4 Sociedad cohesiva y resiliente. Temática (E4.1), Eje 7 Desarrollo Económico y Empleo. Temática (E7.4). Del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. 2021 – 2024.

1.6. Dependencia o Entidad Responsable.

Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

1.7. Dirección General o Área Interna Responsable.

Dirección Operativa de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

1.8. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente.

Hasta $5,600,000.00 (Cinco millones seiscientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional) del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2024, con la posibilidad de haber incremento de presupuesto en el transcurso del año fiscal, sujeto a disponibilidades económicas del Municipio.

1.9. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente.
Partida 4411 "Ayudas Sociales a Personas", Dependencia 02_24, Programa 01, Unidad Ejecutora 010_24, proyecto 16, Destino 00.

SECCIÓN II
OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General.

Promover la economía solidaria de la población, compensando los ingresos a las personas que perdieron sus empleos o sufrieron una disminución en sus ingresos, así como el aumento de ventas de los comercios minoristas y la mejora de los espacios públicos, a través de estrategias de corresponsabilidad social que permitan compensar los efectos económicos y sociales post pandemia.

2.1.2. Objetivos Específicos.

a) Considerar el apoyo prioritario a la población en condiciones de vulnerabilidad.

b) Otorgar apoyo económico para la adquisición de productos esenciales a las personas que realicen acciones en favor de la comunidad, a través de la corresponsabilidad.

c) Promover y apoyar el consumo a comercios minoristas locales que ofertan productos esenciales para la reactivación económica de los mismos y la protección del empleo que por ende generan.

d) Promover la construcción de espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles.

e) Fomentar la apropiación y la cohesión social en los espacios públicos.

2.2. Población.

2.2.1. Población Potencial.

a) Personas mayores de 18 años desempleadas o que su ingreso familiar no le alcance a cubrir sus necesidades básicas.

b) Personas físicas, mayores de edad titulares de los comercios locales que ofrezcan productos esenciales, que no participen en cadenas comerciales ni que exploten su establecimiento bajo modelo franquicia.

2.2.2. Población Objetivo.

Se otorgarán hasta 11,400 apoyos distribuidos de la manera siguiente:

a) Hasta 11,200 personas físicas con mayoría de edad, que se encuentran desempleadas o que su salario sea insuficiente, que cumplan con los criterios de elegibilidad.

b) Hasta 200 personas físicas titulares de Comercios Locales formalmente establecidos que ofrezcan productos esenciales o familiares de los y las mismas, que no participen en cadenas comerciales ni exploten su establecimiento bajo el modelo de franquicia, que cumplan con los criterios de elegibilidad y que sean seleccionados.

2.3. Cobertura Geográfica.

La totalidad de la extensión territorial del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4. Temporalidad.

Este Programa entra en vigor a partir del día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2024, o bien, hasta agotar los recursos destinados al mismo.

SECCIÓN III
OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

3.1.1. Apoyo a Personas Brigadistas.

El apoyo a las personas brigadistas se entregará como resultado de acciones que realice en favor de la comunidad, se entregarán en forma de un Tlajovale, que tendrán un valor equivalente a los $500.00 (Quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional).

El Tlajovale deberá ser canjeado en los comercios locales autorizados en el Programa por productos alimentarios o de necesidades básicas para cada uno de las personas beneficiarias brigadistas como productos de limpieza, alimentos, agua, leche, entre otros productos.

El Tlajovale no podrá canjearse por comida chatarra, bebidas que contengan alcohol o cigarros.

3.1.2. Apoyo a Comercios Locales.

Las personas titulares de las licencias de giro del comercio serán los beneficiarios del apoyo consistente a la cantidad de $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 Moneda Nacional) o $40,000.000 (Cuarenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), según la capacidad del comercio y la solicitud de inscripción al Programa "Chamba para Todos" que sea llenada por la persona titular del comercio, dicha cantidad se recibirá vía depósito bancario al ser seleccionados como personas beneficiarias del Programa, dicha cantidad será destinada únicamente para ser canjeables por las y los brigadistas.

Las personas titulares de los comercios locales beneficiarios del Programa podrán acceder en un ejercicio fiscal hasta por la cantidad de $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), de acuerdo al número de convocatorias que se lancen durante el año 2024, según su capacidad presupuestaria del Programa.

3.1.3. Temporalidad para el Canje de Vales por las Personas Brigadistas.

Una vez recibido el Tlajovale, las personas brigadistas tendrán 10 días hábiles para canjear su Tlajovale por productos dentro de los Comercios Locales autorizados en el Programa.

3.1.4. Temporalidad para el Canje de Vales por los Locales Comerciales.

El Comercio Local deberá canjear los tlajovales, hasta llegar al monto del apoyo recibido, debiendo entregar a la Dirección Operativa de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad los tlajovales, junto al listado de personas brigadistas que acudieron al comercio local a cajear sus tlajovales.

3.2. Selección de Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad.

a) Para personas solicitantes en modalidad de brigadistas:

1.- Ser mayor de 18 años de edad.

2.- Ser residente del Municipio de Tlajomulco, Jalisco.

3.- Que tengan interés en mejorar sus condiciones económicas, así como la voluntad de mejorar el entorno de su comunidad.

b) Para personas solicitantes en modalidad comercios locales:

1.- Ser titular de un comercio local formalmente establecido que provea productos esenciales, ubicado dentro del territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.- Contar con la Licencia de Municipal de Giro Comercial correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

3.- Que el comercio no forme parte de una cadena comercial, ni explote su establecimiento bajo el modelo de franquicia.

3.2.2. Requisitos para la Inscripción al Programa.

a) Para la modalidad de personas brigadistas, se deberá presentar:

1.- Formato de solicitud oficial de brigadista debidamente llenado y firmado.

2.- Copia de identificación oficial vigente con fotografía y con domicilio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; sí dicha identificación no cuenta con domicilio plasmado, la persona interesada deberá presentar copia de un comprobante domicilio del Municipio de Tlajomulco Zúñiga, Jalisco, no mayores de 3 meses de antigüedad.

b) Para la modalidad de comercios locales, se deberá presentar:

1.- Formato de solicitud oficial de comercio local debidamente llenado y firmado.

2.- Copia de identificación oficial vigente con fotografía.

3.- Copia de Licencia de Municipal de Giro Comercial correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, con giro comercial de tienda de abarrotes, bodega de alimentos, carnicería, frutas y verduras, mercado, panadería, pescadería, cremería, pollería, mini súper, tortillería o similares del comercio local que participará en el Programa.

4.- Cuenta bancaria expedida por una institución bancaria que contenga la clabe interbancaria para la transferencia a la persona titular de la Licencia de Municipal de Giro Comercial, o bien, al familiar que expresamente designe.

5.- En su caso, copia del acta de matrimonio o nacimiento en el que se acredite el parentesco como cónyuge, ascendiente o descendente en primer grado con la persona titular de la Licencia de Municipal de Giro Comercial.

6.- En su caso carta de designación de beneficiario firmada por la persona titular de la Licencia de Municipal de Giro Comercial.

7.- En su caso, copia de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona familiar designada por la persona titular de la Licencia de Municipal de Giro Comercial.

8.- Fotografía visible de la fachada del comercio local mientras está abierto y en servicio.

Los requisitos para que el apoyo se pueda transferir a una o un familiar, solo serán recibidos para su integración al Programa cuando la persona titular de la Licencia de Municipal de Giro Comercial esté imposibilitado para abrir una cuenta bancaria a su nombre.

3.2.3. Criterios de Selección.

a) Para personas solicitantes en modalidad de brigadista, se podrán seleccionar hasta 11,200 personas como beneficiarias.

Se otorgarán conforme al orden en que registraron sus solicitudes con los requisitos completos.

b) Para personas solicitantes en la modalidad de comercio local, se podrá seleccionar hasta 200 personas como beneficiarias.

En igualdad de circunstancias se otorgarán conforme el orden en que ingresaron sus solicitudes con los requisitos completos, siempre y cuando el comercio en alguno de los ejercicios fiscales anteriores no se haya cancelado su participación por alguno de los causales de baja mencionados en las presentes reglas de operación en el punto 3.2.6.

Los criterios de selección se aplicarán sin dar lugar a cualquier tipo de discriminación.

3.2.4. Derechos.

3.2.4.1. Derechos de las Personas Brigadistas:

1.- Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo, sin discriminación alguna y con un enfoque de derechos humanos por el personal de la Dirección General de Cultura de Paz y Corresponsabilidad y la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad que participan en el Programa.

2.- Acceder de forma gratuita a la información del Programa.

3.- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las solicitudes que se hubieran realizado en el marco del Programa.

4.- Recibir los apoyos del Programa en los términos y condiciones descritas en las presentes Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos sus derechos mediante una resolución de carácter administrativo o judicial debidamente fundada y motivada.

5.- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales frente a terceras personas.

6.- Participar en el Comité de Contraloría Social del Programa, en los términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación.

7.- Presentar quejas o denuncias ante las autoridades municipales correspondientes por violaciones a las disposiciones legales en la ejecución del Programa.

3.2.4.2. Derechos de los Comercios Locales:

1.- Solicitar a la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad, prórroga de 03 días hábiles para realizar la entrega de tlajovales e inventario de las personas beneficiarias.

2.- Solicitar ser beneficiario del Programa por segunda ocasión siempre y cuando la convocatoria se encuentre vigente y exista el presupuesto para la ejecución del Programa.

3.- Solicitar atención personalizada para la regularización de sus adeudos y acceso a beneficios vigentes de Tesorería Municipal.

3.2.5. Obligaciones

3.2.5.1. Obligaciones de las Personas Brigadistas:

1.- Proporcionar la información solicitada bajo protesta de decir verdad, que les sea requerida por la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad que participan en la operación del Programa, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

2.- Atender a las solicitudes de información que requiera la Dirección Operativa de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad por las distintas vías de comunicación.

3.- Facilitar las acciones de seguimiento y verificación, en cualquier etapa del proceso, por parte de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

4.- Realizar las acciones que el Programa contempla en favor de la comunidad.

5.- Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación y en el marco jurídico aplicable.

3.2.5.2. Obligaciones de los comercios locales:

1.- Dar un trato digno a las y los beneficiarios Brigadistas que acudan a canjear vales por productos.

2.- Colocar a la vista, cuidar y respetar el material gráfico y de difusión que se le entregará a cada uno de los Comercios Locales beneficiados por el Programa.

3.- Respetar los precios del mercado y no aumentar el valor de los productos de manera arbitraria.

4.- Llenar y firmar el padrón de beneficiarios del Programa en formato oficial, de aquellos Brigadistas que acudan a canjear los vales por producto.

5.- Entregar en tiempo y forma a la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad, los tlajovales y el padrón de beneficiarios del Programa, de acuerdo con el periodo de comprobación establecido en las Reglas de Operación del Programa.

6.- Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación y en el marco jurídico aplicable.

3.2.6 Causales de baja.

a) De las personas brigadistas:

1.- Abandonar o no realizar las acciones en favor de la comunidad contempladas en el Programa, sin causa justificada.

2.- Dañar, maltratar, robar o descuidar el equipo o herramientas que se pongan a disposición para el cumplimiento del Programa con dolo o por negligencia.

3.- Acudir a las actividades en estado de ebriedad o bajo influencia de cualquier tipo de estupefacientes.

4.- Que bajo su propia decisión desista de recibir los apoyos del Programa, en estos casos deberá firmar una carta de desistimiento otorgada por la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad.

b) De los comercios locales:

1.- Cuando niegue el cambio de productos por los tlajovales que pretendan canjear a la persona brigadista de manera arbitraria o incurrir en casos de discriminación hacia ellos.

2.- En el caso de que se compruebe por parte de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad o la Dirección Operativa de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad el aumento de los precios de productos de manera arbitraria, desmedida o algún abuso por parte de los comercios locales sobre las y los beneficiarios brigadistas.

3.- En el caso de no entregar los tlajovales canjeables, el padrón de beneficiarios del Programa, el inventario de ventas recibidas por el intercambio de productos o cualquier documento que la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad o la Dirección Operativa de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad le solicite para la comprobación del eficaz cumplimiento del Programa en los tiempos y formas establecidas en las Reglas de Operación. En este supuesto de incumplimiento, el comercio local perderá el derecho a participar una segunda ocasión en el Programa y deberá reintegrar el monto que no logre comprobar.

4.- Canjear los tlajovales por comida chatarra, bebidas alcohólicas o cigarros.

5.- Que bajo su propia decisión desista de recibir los apoyos del Programa, en estos casos deberá firmar una carta de desistimiento otorgada por la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad.

3.3. Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Uso de Tecnologías de la Información.

La Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad procurará hacer máximo uso de las tecnologías de la información durante la ejecución del Programa, con el auxilio de la Coordinación General de Gobierno Inteligente y las paginas oficiales del Gobierno Municipal.

3.3.2. Convocatorias.

Una vez aprobadas las presentes Reglas de Operación, el Presidente Municipal emitirá las convocatorias públicas y abiertas a la población objetivo del Programa para el ejercicio fiscal 2024.

3.3.3. Difusión del Programa.

La Dirección General de Cultura de Paz y Corresponsabilidad y la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad deberán establecer una estrategia de difusión del Programa, módulos temporales para la recepción de solicitudes y realizar las acciones para dar

a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las personas beneficiarias y los apoyos a otorgar establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.3.4. Presentación de Solicitudes.

Se deberá presentar formato de solicitud oficial debidamente llenada y firmada adjuntando la documentación descrita en el inciso 3.2.2 de estas Reglas de Operación, la cual debe ser llenada de manera individual por parte de las personas solicitante.

La persona solicitante será la encargada de hacer la gestión del trámite, en ningún caso se admitirá que la gestión sea realizada por un gestor, tercero, organización o partido político.

Las personas interesadas en el Programa en cualquiera de sus modalidades podrán realizar su solicitud en los plazos que determine la convocatoria, en:

- Centro Administrativo de Tlajomulco (CAT), ubicado en Higuera número 70, Cabecera Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45640; o
- En cualquiera de los módulos temporales que se habiliten para hacerlo.

3.3.5. Revisión de Solicitudes.

Cuando la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad determine que la solicitud no cuenta con toda la información o documentación requerida, le hará saber a la persona interesada vía teléfono celular la documentación o información faltante, para tal efecto, la persona solicitante contará con un plazo de 03 días hábiles para solventar dicha la omisión.

En caso de incumplir con el requerimiento para completar la documentación o información faltantes, la solicitud se tendrá por no presentada.

La Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad verificará la información presentada en las solicitudes con las referencias que proporcionen las personas solicitantes.

3.3.6. Integración del Padrón de Personas Beneficiarias.

Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, serán integradas en el padrón de personas beneficiarias, determinando: Nombre y zona del Municipio donde participarán.

3.4. Entrega de Apoyos.

3.4.1. Apoyos a Persona Brigadistas.

Los apoyos serán entregados a las personas brigadistas en forma de Tlajovale canjeables en los comercios locales participantes en el Programa, por productos esenciales; los tlajovales serán entregados al terminar las acciones en favor de la comunidad, en el lugar donde fueron realizadas dichas acciones de conformidad con lo siguiente:

Tabla 1: Tabulador de Apoyo a Brigadistas

Modalidad	Duración y tipo de acciones	Monto de apoyo
Brigadista.	Las acciones se realizarán por 5 horas y podrán ser de limpieza, pintura, acarreo de materiales, entre otras.	Un Tlajovale equivalente a un valor de $500.00 (Quinientos pesos 00/100 moneda nacional).

3.4.2. Apoyos a Comercios Locales.

Las personas beneficiarias de comercio local deberán designar una cuenta bancaria para que se realice la transferencia electrónica, la cuenta bancaria deberá estar a nombre de la persona beneficiaria, o en su caso de algún familiar con parentesco hasta primer grado, cuestión que deberá ser acreditada en la solicitud para recibir el apoyo.

La Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad será la encargada de gestionar la transferencia de los apoyos económicos a las personas beneficiarias de comercios locales.

3.5. Acciones Comunitarias.

La Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad organizará y coordinará las acciones que las personas Brigadistas del Programa llevarán a cabo en favor de la comunidad, estableciendo los medios de verificación necesarios para la operación del Programa.

3.6. Periodo de Canje de Tlajovales.

Cuando el comercio local reciba el apoyo, la Dirección Operativa de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad se encargará de notificar al comercio para que éste se prepare con los productos necesarios para atender a los brigadistas beneficiarios.

Las personas brigadistas beneficiarios tendrán un plazo de 5 días naturales, a partir del día en que se haga la entrega de los tlajovales, para canjearlos por productos esenciales, en los comercios locales establecidos por el Programa.

33 3283 4400 Higuera 70, Centro, 45640 Tlajomulco de Zúñiga, Jal.
GobTlajomulco GobiernodeTlajomulco www.tlajomulco.gob.mx

Acudirán a los comercios locales autorizados que el Programa les haya asignado para canjear sus vales, presentando una identificación oficial con fotografía.

La persona beneficiaria del comercio local deberá llevar el registro de las y los beneficiarios brigadistas que acudan a cambiar los vales por producto, así como llevar un inventario de los productos esenciales cambiados.

El comercio local que reciba el apoyo de la convocatoria vigente por la cantidad de $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 moneda nacional) o $40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 moneda nacional) podrá canjear tlajovales con un valor de $500.00 (Quinientos pesos 00/100 moneda nacional) hasta llegar al monto del apoyo recibido y deberán entregar los vales junto al listado de 40 o 80 brigadistas, que acudieron al comercio local en un término de 10 días hábiles a la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

3.7. Contraloría Social.

3.7.1. De la Integración.

El Programa cuenta con una Contraloría Social, que tiene por objetivo observar la entrega de los apoyos, intercambio de productos esenciales y ser informado de la evaluación de los resultados del mismo, el cual estará integrado de la manera siguiente:

a) Compuesto por mínimo de 3 y máximo 5 personas beneficiarias del Programa, con carácter de vocales;

b) La persona titular de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, con el carácter de Presidenta o Presidente; y

c) La persona titular de la Dirección Operativa de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, con carácter de secretaria o secretario técnico.

Cada integrante del Comité podrá designar, a una persona o un servidor público según corresponda, para que los sustituya en sus funciones.

3.7.2. Facultades de la Contraloría Social.

a) Conocer los avances, acciones y resultados del Programa, y en su caso emitir las recomendaciones que estime pertinentes a la ejecución de Programa o a sus Reglas de Operación.

b) Requerir a la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad la información del Programa.

3.8. Periodo de Comprobación para los Comercios.

Las personas beneficiarias del comercio local, una vez terminado el periodo de intercambio, tendrán 05 días hábiles para entregar a la Dirección General de Cultura de Paz y Corresponsabilidad o la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad lo siguiente:

a) Tlajovales con el formato de comprobación con nombre y firma del beneficiario brigadista.

b) Padrón o listado de brigadistas que acudieron al comercio local debidamente llenado en el formato oficial.

La Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad revisará la documentación que le presenten las y los beneficiarios de los comercios locales para en caso de encontrarse completa obtener su carta de cumplimiento con el Programa.

3.9. Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad revisará la documentación que le presenten los comercios locales y en caso de encontrarse completa la presentará a la Tesorería Municipal foliada y sellada para dar cumplimiento con el Programa, la documentación requerida será la siguiente:

- Portada simple con nombre del comercio y titular de comercio.
- Recibo de cierre de comercio.
- Padrón de beneficiarios inscritos al comercio local.
- Formato con tlajovale intercambiado.

SECCIÓN IV
MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Indicadores de Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la MIR correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances del Programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que esta última establezca.

4.3. Evaluación.

Con relación a los reportes mencionados en el punto 4.2. estos servirán para revisar los avances del Programa, de acuerdo con lo siguiente:

1.- Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

2.- Será una evaluación interna y con perspectiva de género.

3.- El informe de evaluación deberá estar concluido en los meses de julio del año 2024 y enero del año 2025.

SECCIÓN V
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

5.1.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en el portal oficial del Gobierno Municipal. Además la Dirección Operativa de Cultura de Paz y Corresponsabilidad será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar.

La publicidad y la información relativas a este programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda. "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

5.1.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias del Programa, estará a cargo de la Dirección Operativa de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad con apego a la legislación y normatividad aplicable en materia de protección de datos personales sensibles.

5.1.3. Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, en Cabecera Municipal del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, código postal 45640.
- Vía telefónica 33-32-83-44-68.
- Por portal de internet en : www.tlj.mx/denuncialos
- Por correo electrónico: denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx
- En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco, unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

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, y demás aplicables.

5.2. Prohibición para Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o 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.

5.3. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en

materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI
ANEXOS.

6.1. Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
Se anexa la MIR del Programa Chamba para Todos 2024.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt*

MIR 2024- Chamba para todos

Denominación del programa	Dependencia encargada	Tipo de programa	Finalidad	Función	Sub-función
Programa de Economía Solidaria "Chamba para todos"	Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad	MIR	Desarrollo Social	Vivienda y Servicios a la Comunidad	Desarrollo Regional

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de cálculo del indicador	Valor programado (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de Indicador	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Fin	Compensar los ingresos de la población con mayoría de edad del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que se perdieron su empleo, su fuente de ingreso o sufrieron una disminución en sus ingresos a causa de la emergencia sanitaria por el virus del COVID-19 a través de la entrega de vales canjeables por productos de la canasta básica en negocios locales	Porcentaje de canje en negocios locales por productos de la canasta básica	(Monto total de los productos de la canasta básica canjeados mediante vales denominados "tlajovales"/ Monto total asignado para la adquisición de productos de la canasta básica canjeables a través de vales denominados "tlajovales")*100	5,600000	5600,000	100%	Anual	Estratégico									
Propósito	Incentivar la economía local a través de la entrega de apoyo económico a las personas más afectadas por la pandemia	Cobertura de negocios a través del programa	(Número de tiendas de abarrotes que participan en el programa / Número de tiendas de abarrotes proyectadas a participar en el programa)*100	200	200	100%	Semestral	Estratégico									
Componente 1	Programa de Economía Solidaria	Apoyo económico a las personas a través de Tlajovales	(Tlajovales entregados/Tlajovales programados)*100	11,200	11,200	100%	Trimestral	Gestión				$ 5,600,000.00					
Actividad 1.1	Entrega de apoyos económicos a personas	Porcentaje de personas beneficiadas participantes	(Número de personas beneficiadas cada trimestre/Número de personas proyectadas para beneficiar)*100	2,800	2,800	100%	Trimestral	Gestión									
Actividad 1.2	Negocios locales participantes	Porcentaje de negocios beneficiados participantes	(Número de negocios beneficiados cada trimestre/Número de negocios inscritos)*100	200	200	100%	Trimestral	Gestión									
Actividad 1.3	Espacios públicos intervenidos	Porcentaje de espacios públicos intervenidos	(Número de espacios públicos intervenidos cada trimestre/Número de espacios públicos proyectados a intervenir)* 100	300	300	100%	Trimestral	Gestión									

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DMR/EXENCION/013/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Lizbeth Alejandra Bueno González.
Directora Operativa de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **DOCPYC/001/2024**, de fecha 8 ocho de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"CHAMBA PARA TODOS 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

14:31

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del Programa Renta tu Casa para el Ejercicio 2024, con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/541/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RENTA TU CASA PARA EL EJERCICIO 2024

a) Fundamentación Jurídica.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4º, párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25.1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; 34, inciso k) de la Carta de la Organización de los Estados Americanos; 1, 2, 4, 5, 11, fracción XXIII, 77 y 78 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14, fracción II, 16, 18, 19, fracción III, 24, 36, 39, 40, 41, 42, y 45, fracciones VI y IX, 74, 75 y 78 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 15, 17, inciso B y 47 de la Ley de Vivienda; 4, fracción V, 6, 7, fracciones IV y XI, 8, 9, 10,

11 Bis, 15, fracciones IV, VII; VIII y X, 16, fracciones I, II y V, 17, 23 Bis, 24, 27, 27 Bis, 32, 33, 34 y 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 1, 3, párrafo segundo, 4, 5, 7, 11, 12, fracción III, 16, 19, 55, 56, 59, 67 y 68, de la Ley de Vivienda del Estado de Jalisco; 37, fracción XVIII y 38, fracción XV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 8, fracciones I y II, y 24, fracción XVIII, del Reglamento del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco,1, fracciones V, XV, XVI y XVIII, 21, 25, 26 y 196 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y las Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

b) Introducción.

La política de vivienda impulsada desde el ámbito federal a inicios del milenio buscó resolver, de manera parcial, el rezago habitacional que prevalecía en el país. Como beneficiarios de estas acciones se priorizó específicamente a un sector de la población con capacidad de acceder a créditos hipotecarios para comprar viviendas de nueva edificación, y no a los grupos más vulnerables que requerían de soluciones habitacionales. Estas viviendas fueron desarrolladas usualmente dentro de conjuntos habitacionales de gran escala y construidos en zonas periféricas, provocando una poca integración socio-espacial entre los conjuntos.

Bajo esta lógica de urbanización, Tlajomulco de Zúñiga fue uno de los municipios con el mayor desarrollo de vivienda en el país. Sin embargo, la falta de equipamientos, servicios, transporte y principalmente fuentes de empleo, aunado a una oferta desmesurada de nuevas viviendas que no correspondía con la demanda real, ha ocasionado que un buen número de adquirientes hayan optado por desocupar o abandonar sus propiedades para reubicarse en otras áreas más consolidadas. Aunque este fenómeno se ha replicado a nivel nacional, Tlajomulco se ha posicionado como uno de los municipios con más viviendas particulares deshabitadas (77,709 unidades), lo que se traduce en que el 26.08% del parque habitacional se encontraba deshabitado (INEGI, 2020).

A la par de la problemática de la vivienda deshabitada, en el municipio existen limitadas soluciones habitacionales que pueden atender a la población más vulnerable socioeconómicamente. Esto significa que el cumplimiento del derecho a la vivienda adecuada frecuentemente se ve afectado por los altos costos del mercado y las necesidades básicas que se presentan los hogares en el día a día. Tan solo en el año 2016, el alquiler mensual de una vivienda representó hasta el 23% del ingreso promedio de un hogar y hasta el 132% del ingreso del decil más pobre del país (ONU-Hábitat e INFONAVIT, 2018). Asimismo, la oferta de renta de inmuebles como una opción habitacional, actualmente es

baja en Tlajomulco ya que tan solo el 27% del total de las viviendas se encuentran disponibles para renta (INEGI, 2015).

La falta de recursos económicos, la precariedad de los trabajos así como la discriminación, orillan a las personas a ocupar ilegalmente viviendas o habitar espacios precarios y en condiciones de hacinamiento. Ante esta situación, en la que existe un gran número de viviendas deshabitadas y una gran demanda de vivienda asequible, se ha vuelto evidente la necesidad de una urgente intervención por parte del Gobierno Municipal para implementar acciones en materia de vivienda que permitan la mejora de las condiciones de vida de las personas más vulnerables.

c) Problemática a Resolver.

El Programa busca garantizar el acceso a una vivienda adecuada a personas en situación de discriminación y vulnerabilidad socioeconómica mediante la utilización de viviendas particulares deshabitadas.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa.

Programa "Renta Tu Casa para el Ejercicio 2024".

1.1.2. Nombre de Divulgación.

Programa "Renta tu Casa 2024".

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo.

Económicos y servicios complementarios.

1.1.4. Derecho Social o Humano al que Atiende.

Derecho a la vivienda digna, decorosa y adecuada y el derecho al libre desarrollo de la persona.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente.

Eje Transversal 3 (E3) denominado "Ciudad Sustentable", en su punto (E3.2) "Planeación del Desarrollo Urbano", Eje Transversal 4 "Sociedad Cohesiva y Resiliente", en su punto (E4.1.) "Grupos Prioritarios". del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. 2021 – 2024.

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable.

Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

1.1.7. Dirección General o Área Interna Responsable.

Dirección de Vivienda.

1.1.8. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente.

$3'500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional), del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2024.

1.1.9. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente.

Dependencia: 02_24, Programa 01, Unidad Ejecutora 008_24, Proyecto 010 "Política de Vivienda", Partida 4411 "Ayudas Sociales a Personas", Destino 07 "Renta Tu Casa".

SECCIÓN II
OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General.

Otorgar, mediante el esquema de alquiler social, el acceso a una vivienda adecuada a hogares que por situaciones de discriminación y vulnerabilidad socioeconómica, no logran solventar de manera asequible el costo de la misma en el mercado de vivienda.

2.1.2. Objetivos Específicos.

a) Apoyar a hogares con ingresos por debajo de la línea de pobreza por ingresos en el ámbito urbano y en situación de discriminación, con carencia de vivienda y dificultades económicas para el pago de alquiler.

b) Alquilar viviendas deshabitadas en el Municipio, que no tengan impedimento jurídico y que cumplan con los criterios de elegibilidad determinados en las presentes Reglas de Operación.

c) Rehabilitar viviendas en situación de deterioro que le permitan al Programa alcanzar su objetivo general y que, por múltiples factores, no se encuentran en condiciones de habitabilidad.

d) Brindar alternativas, mediante el uso de viviendas deshabitadas, que permitan garantizar el acceso a una vivienda adecuada, que faciliten entornos más seguros y se promueva la cultura de la paz y corresponsabilidad social en la ciudadanía.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Objetivo.

a) Hogares cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de pobreza por ingresos en el ámbito urbano, que se encuentran en situación de discriminación y que no pueden acceder a una vivienda asequible en el mercado de alquiler.

b) Viviendas deshabitadas en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, conforme a los criterios de cobertura geográfica del Programa.

2.2.2. Población Potencial.

a) Hogares cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de pobreza por ingresos en el ámbito urbano, en situación de discriminación, que no pueden acceder a una vivienda asequible en el mercado de vivienda y que cumplan los criterios de elegibilidad del Programa.

b) Viviendas deshabitadas inscritas por sus Titulares, ubicadas en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, conforme a los criterios de cobertura geográfica y que cumplan las condiciones de habitabilidad establecidas por el Programa.

2.3. Cobertura Geográfica.

El Programa tiene cobertura municipal, sin embargo, para dar cumplimiento a los objetivos y prioridades municipales, se atenderán viviendas ubicadas en fraccionamientos de tipo económico y popular que cumplen con los criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación.

2.4. Programas Complementarios.

a) Programas de asistencia social de las instancias del Gobierno Municipal y sus Organismos Públicos Descentralizados.

b) Programa Chamba para Todos 2024.

SECCIÓN III
OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

3.1.1. Contratación de Vivienda en Alquiler.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, a través de la Dirección de Vivienda, adquirirá los derechos de utilización de viviendas deshabitadas en el Municipio, mediante la firma de un Contrato de Alquiler con la persona Titular de la vivienda, con la finalidad de que éstas sean destinadas para su utilización por las personas Beneficiarias designadas por el Programa.

El monto inicial de alquiler solicitado por la persona Titular de cada vivienda quedará estipulado en el formato SIVID para la primera contratación y formalizado en cada contrato de renovación, el monto de alquiler podrá ser de hasta $4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional) mensuales.

El precio a pagar por concepto de alquiler incluirá el pago del servicio de Agua Potable y Alcantarillado durante la vigencia del Contrato. Únicamente para el caso de los Contratos de Alquiler iniciales se agregará el equivalente de un mes de alquiler como depósito en garantía.

El pago total de alquiler que se pacte con la persona Titular de cada vivienda será realizado de manera independiente a las Aportaciones que realicen los Hogares Beneficiarios designados por el Programa.

3.1.2. Apoyo para la Rehabilitación Física de Vivienda.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad a través de la Dirección de Vivienda, podrá destinar recursos para acciones de rehabilitación física a viviendas contratadas para alquiler, mismas que permitan garantizar adecuadas condiciones de habitabilidad de la vivienda para un Hogar Beneficiario.

El monto máximo de inversión, cantidad que se compone de subsidio más financiamiento, será de hasta $70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 moneda nacional) por vivienda para acciones de rehabilitación. Dichas acciones se definirán por mutuo acuerdo entre la persona Titular de la finca y la Dirección de Vivienda, mediante un presupuesto.

El 50% de la inversión será subsidiado a fondo perdido por el Programa, mientras que el 50% restante será financiado a la persona Titular de la vivienda y se cobrará de manera diferida, descontando el monto de las mensualidades de alquiler de dicha vivienda. Cabe señalar que el monto destinado para financiar la rehabilitación no podrá sobrepasar el precio total a pagar por concepto de alquiler establecido dentro del Contrato.

3.1.3. Apoyo de Ocupación de Vivienda Subsidiada.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, a través de la Dirección de Vivienda, mediante la figura de Acuerdo de Ocupación de Vivienda, apoyará a las personas Beneficiarias y sus hogares con la ocupación, de manera temporal, de una vivienda contratada en alquiler por el Programa, con el objetivo de contribuir a mejorar sus condiciones de vida, su seguridad y su situación socioeconómica.

Las Personas Beneficiarias deberán retribuir el apoyo otorgado mediante la realización de una Aportación económica mensual de $350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional) en las oficinas de recaudación municipal.

Para el caso de los hogares Beneficiarios que fueron afectados por un desastre natural, el Programa podrá determinar en cada Acuerdo de Ocupación de Vivienda que dichos hogares no estén obligados a realizar la Aportación económica mensual.

3.1.4. Apoyo de Ocupación de Vivienda no Subsidiada.

La Dirección de Vivienda, en colaboración con la oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) o algún otro organismo sin fines de lucro y mediante la figura de Acuerdo de Ocupación de Vivienda, apoyará a Hogares Beneficiarios

seleccionados, con el otorgamiento de uso, de manera temporal, de una vivienda que les permita mejorar sus condiciones de vida e integrarse paulatinamente a la comunidad.

Estos Hogares Beneficiarios deberán realizar pagos de alquiler mensuales equivalentes al monto íntegro de alquiler que el Programa paga a la persona Titular de la finca.

3.2. Temporalidad.

La vigencia tanto del Acuerdo de Ocupación de Vivienda como del Contrato de Alquiler será como máximo al 31 de diciembre del 2024, estando supeditada a la disponibilidad presupuestaria del Programa para el ejercicio fiscal 2024.

3.2.1. Vigencia Acuerdo de Ocupación de Vivienda.

La temporalidad del apoyo brindado será por hasta el 31 de diciembre de 2024, dividido de manera estándar en períodos renovables de seis meses cada uno, o en casos especiales, por la cantidad de meses que se requiera para alinearse a la temporalidad del Contrato de Alquiler de la vivienda correspondiente.

Los Hogares Beneficiarios tendrán derecho a la renovación de su Acuerdo de Ocupación de Vivienda, una vez terminado el plazo establecido en el mismo y solo en caso de haber cumplido cabalmente con las obligaciones y los compromisos estipulados en las Reglas de Operación y en el Acuerdo previamente suscrito.

En caso de que el Hogar Beneficiario no presente una mejora sustantiva en su situación socioeconómica o en sus condiciones de vida, el Programa podrá continuar brindando el apoyo a dichos hogares.

La renovación del Acuerdo de Ocupación de Vivienda tendrá como efectos sobre la misma vivienda que le fue asignado al Hogar Beneficiado, siempre y cuando la vivienda continúe inscrita al Programa. En el caso de que dicha vivienda ya no se encuentre disponible el Programa, se ofrecerá otra vivienda al Hogar Beneficiario para que pueda ser utilizada por el periodo faltante. La Dirección de Vivienda buscará que la nueva vivienda sea de condiciones similares y cercanas a la anterior.

En el caso que el Hogar Beneficiario no acepte la nueva vivienda ofertada, se procederá a dar de baja del Programa y determinar cómo finalizado el apoyo.

3.2.2. Vigencia Contrato de Alquiler.

El Contrato de Alquiler que celebren la Dirección de Vivienda y la Persona Titular de la vivienda tendrá una duración que no podrá extenderse más allá del 31 de diciembre del 2024.

Los contratos de alquiler vigentes durante el mes de enero del Ejercicio Fiscal 2024, serán pagados en los términos de las presentes Reglas de Operación.

3.3. Selección de Personas Beneficiarias.

3.3.1. Criterios de Elegibilidad.

a) Para Solicitantes de Viviendas:

Los criterios utilizados para priorizar la atención y seleccionar a Hogares Beneficiarios del Programa son los siguientes:

I.- Que la persona solicitante tenga capacidad jurídica.

II.- Que la persona solicitante no sea propietaria de alguna finca, con excepción de aquellos casos en que, por desastre natural, las condiciones de la vivienda que habitan se vean comprometidas y afecten su seguridad física.

III.- Que los ingresos de los integrantes del hogar estén por debajo de la línea de pobreza por ingresos en el ámbito urbano, establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), al mes de octubre 2023.

Se focalizará la atención de solicitudes a favor de los siguientes perfiles:

a) Si la persona solicitante o sus dependientes ha sido víctima de violencia intrafamiliar o violencia de género.

b) Si la persona solicitante, o alguno de sus dependientes económicos, presenta alguna discapacidad, considerando a todos los grupos de discapacidades.

c) Si la persona solicitante, o alguno de sus dependientes económicos, es una persona adulta mayor.

d) Si la persona solicitante es madre soltera con por lo menos una hija o hijo menor de edad.

e) Si la persona solicitante y sus dependientes económicos han sido afectados por un desastre natural.

f) Si la persona solicitante se encuentra en situación de calle o en refugio de tipo temporal.

g) Si persona solicitante tiene como dependiente a hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio.

h) Si la persona solicitante es migrante o se encuentra en condición de refugiado.

Las solicitudes registradas en ejercicios anteriores podrán ser susceptibles de recibir el apoyo bajo los criterios de las presentes Reglas Operación.

b) Para las Personas Propietarias de las Viviendas.

Los criterios utilizados para seleccionar y priorizar la atención de solicitudes de persona Titulares de viviendas en el Programa son los siguientes:

I.- Que el inmueble se encuentre en el territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, en alguno de los fraccionamientos de vivienda de tipo económica o popular, según lo estipulado por la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI).

II.- Que la persona Titular de la vivienda cuente con Escritura Pública debidamente registrada en el Registro Público de Propiedad y del Comercio del Estado de Jalisco.

III.- Que el inmueble se encuentre libre de gravamen, embargo o asunto jurídico que pudiera afectar su uso para los efectos establecidos en las presente Reglas de Operación.

IV.- Que el inmueble cumpla con las condiciones de habitabilidad estipuladas en las presentes Reglas de Operación (ver Anexo 3). Para aquellas viviendas que no cuente con dichas condiciones, pero que su persona Titular se encuentra interesado en ingresar al Programa mediante la modalidad de Apoyo para la Rehabilitación Física de Vivienda, el inmueble podrá ser considerado siempre y cuando el personal de la Dirección de Vivienda dictamine la factibilidad presupuestal y técnica de la ejecución de las acciones de rehabilitación.

V.- En caso de que la persona Titular de la vivienda tenga un crédito hipotecario en activo, éste deberá demostrar que se encuentra al corriente de sus pagos y no cuenta con intereses por cubrir. En caso de contar con un adeudo, sólo se podrán incorporar los inmuebles que

presenten adeudos de máximo tres meses, plazo considerado desde la fecha de llenado de la Solicitud de Ingreso de Vivienda Deshabitada (SIVID).

VI.- Que la persona Titular de la vivienda se encuentre al corriente de pago predial y agua potable y alcantarillado de acuerdo con las leyes fiscales.

VII.- Las solicitudes presentadas en los Ejercicios Fiscales anteriores podrán ser susceptibles de recibir el apoyo bajo los criterios de las presentes Reglas.

3.3.2. Requisitos para la Inscripción del Programa.

3.3.2.1. Requisitos Generales para Solicitantes de Vivienda.

La documentación que deberán presentar las y los Solicitantes de vivienda, será la siguiente:

I.- Formato Cédula de Información de Solicitantes de Vivienda (CISOVI) debidamente llenado y firmado.

II.- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), constancia de repatriación, constancia de solicitante de refugio, residencia temporal o permanente expedida por el Instituto Nacional de Migración (INM) o algún otro documento de identidad, expedido por las Representaciones Consulares en México o por los Organismos Públicos Descentralizados o Desconcentrados de la Administración Pública Federal o la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR).

III.- Formato de referencias personales debidamente llenado y firmado.

IV.- Copia de carta de no antecedentes penales con vigencia no mayor a 90 días.

V.- En caso de las personas refugiadas o repatriadas, estarán exentas de cumplir con los requisitos previstos en las fracciones III y IV.

3.3.2.2. Requisitos Adicionales para Solicitantes Pertenecientes a Grupos Focalizados.

Las personas Solicitantes que pertenezcan a algún grupo focalizado, además de los requisitos a que se refiere la fracción anterior, deberán declararlo en la CISOVI, y presentarán cualquiera los siguientes documentos:

I.- Copia simple del documento que acredite la condición de discapacidad del integrante del hogar que la presente, emitida por alguna entidad de salud pública. Para tales casos será necesario presentar alguno de los siguientes documentos:

a) Copia de la credencial de persona con discapacidad, expedida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF).

b) Copia de la constancia de discapacidad permanente, expedida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (DIF Jalisco).

II.- Copia simple del informe de servicios sociales de base o especializados que dictaminen la existencia de episodios de violencia intrafamiliar o de género.

III.- Copia simple de la denuncia hecha ante alguna autoridad competente, que conste la existencia de cualquier episodio de violencia de género o intrafamiliar.

IV.- Copia simple del dictamen que emita alguna autoridad estatal o municipal de protección civil, en donde se informe la afectación por un desastre natural.

V.- Copia simple de documento que acredite que la persona solicitante tiene a su cargo hijas o hijos de mujer víctima de feminicidio.

3.3.2.3. Requisitos para Personas Titulares de las Viviendas.

Las personas Titulares de viviendas con interés en alquilarlas deberán presentar lo siguiente:

I. Formato de Solicitud de Ingreso de Vivienda Deshabitada (SIVID), debidamente llenado y firmado.

II. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).

III. Original para cotejo y copia del documento que acredite la propiedad del inmueble a alquilarse (escritura pública o título de propiedad, en caso de contrato de compra-venta tendrá que estar certificado por algún fedatario público).

IV. Copia del comprobante de pago actualizado del impuesto predial y del agua. Si el inmueble cuenta con algún adeudo, la persona Titular de la vivienda deberá de

manifestar por escrito en el Contrato de Alquiler su conformidad para destinar el pago total o parcial del monto correspondiente al pago de alquiler.

V. Copia del último recibo y recibo de pago del servicio de energía eléctrica de la vivienda.

VI. Si la vivienda tiene un crédito hipotecario del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE) o con cualquier otra entidad financiera (pública o privada), se deberá presentar una copia del último pago realizado.

VII. Copia de la carátula del estado de cuenta o constancia de cuenta bancaria destinada para la recepción del pago del alquiler, en la cual se especifique el nombre de la persona Titular de la cuenta, número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la institución bancaria a la cual pertenece la misma. En caso de que la cuenta bancaria no pertenezca a la persona Titular de la vivienda, se deberá firmar un formato, proporcionado por la Dirección de Vivienda, en donde se manifieste su voluntad para que el pago se realice a la cuenta designada.

VIII. Dos fotografías de la fachada y dos fotografías del interior de la vivienda.

3.3.3. Derechos.

3.3.3.1. Derechos Generales.

I.- Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo, sin discriminación alguna y con enfoque de derechos humanos, por el personal de las distintas Instancias que participan en el Programa.

II.- Acceder de forma gratuita a la información del Programa, sus Reglas de Operación y recursos.

III.- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que se hubieran realizado en el marco del Programa.

IV.- Recibir los servicios y prestaciones del Programa conforme a sus Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos mediante una resolución administrativa o judicial debidamente fundamentada y motivada.

V.- Tener la reserva y privacidad de la información personal frente a terceros.

3.3.3.2. Derechos de los Hogares Beneficiarios.

I.- Gozar del uso de la vivienda durante el plazo de vigencia del Acuerdo de Ocupación de Vivienda.

II.- Renovar el Acuerdo de Ocupación de Vivienda en los términos de las Reglas de Operaciones aplicables.

3.3.3.3. Derechos de las Personas Titulares de las Viviendas.

I.- Recibir los apoyos del Programa conforme a sus Reglas, salvo que les sean suspendidos mediante una resolución administrativa o judicial debidamente fundamentada y motivada.

II.- Que sus viviendas sean usadas de forma moderada.

III.- Que se le proporcione una copia física o digitalizada del Contrato de Alquiler suscrito.

IV.- No renovar y retirarse del Programa una vez que se haya concluido el plazo del Contrato de Alquiler.

3.3.4. Obligaciones.

3.3.4.1. Obligaciones Generales.

I.- Proporcionar la información solicitada bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las Instancias del Programa, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

II.- Mantener espacio disponible en los correos electrónicos, mensajes de texto o instantáneos que se proporcionen para recibir notificaciones y revisarlos con regularidad.

III.- Facilitar los trabajos de seguimiento, verificación, en cualquier etapa del proceso, por parte de la Dirección de Vivienda.

IV.- Una vez firmado el Contrato de Alquiler o Acuerdo de Ocupación de Vivienda, según sea el caso, cumplir con las cláusulas del mismo.

V.- Participar en las evaluaciones que se le realicen al Programa.

VI.- Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación y la legislación aplicable.

3.3.4.2. Obligaciones para Hogares Beneficiarios.

I.- Utilizar la vivienda para uso exclusivamente habitacional, y de forma moderada evitando cualquier uso distinto.

II.- Habitar la vivienda asignada en un plazo máximo de 10 días naturales a partir de la firma del Acuerdo de Ocupación de Vivienda.

III.- Realizar mensualmente las aportaciones establecidas por el Programa, tanto la Aportación Económica mensual de alquiler de $350.00 pesos (trescientos cincuenta 00/100 moneda nacional) como la Aportación en Especie semestral mediante servicio o actividades comunitarias, establecidas dentro de las presentes Reglas de Operación.

IV.- Dar aviso de la imposibilidad de hacer su Aportación Económica mensual y participar en las actividades previstas en el Programa para sustituir dicha obligación ver Anexo 5.

V.- Reportar de forma inmediata cualquier siniestro que sufra la vivienda.

VI.- Pagar en tiempo y forma el consumo de electricidad de la vivienda y los demás servicios que se contraten por su cuenta durante la vigencia del Acuerdo de Ocupación de Vivienda suscrito.

VII.- Hacer arreglos y mantenimientos necesarios en la vivienda, correspondientes a los conceptos atribuibles a los Hogares Beneficiarios estipulados dentro del Anexo 4.

VIII.- Mostrar compromiso de ser ciudadanos ejemplares, respetuosos, solidarios, colaborativos y propositivos, fomentando un ambiente de paz en sus contextos inmediatos.

IX.- Notificar a la Dirección de Vivienda por sus medios de comunicación oficiales, cambios en los números de telefónicos de contacto.

3.3.4.3. Obligaciones para las Personas Titulares de Vivienda.

I.- Permitir la visita al inmueble inscrito dentro del Programa, por parte del personal autorizado de la Dirección de Vivienda con la finalidad de validar la información proporcionada en la solicitud.

II.- Comprometerse a cumplir con lo estipulado dentro del Contrato de Alquiler.

III.- No vender o traspasar la propiedad del inmueble durante la vigencia del Contrato de Alquiler.

IV.- Pagar lo correspondiente al impuesto predial y el concepto de Agua Potable y Alcantarillado mientras la vivienda se encuentre activa en el Programa.

V.- Hacer las adecuaciones, arreglos y mantenimientos necesarios en la vivienda correspondientes a los conceptos atribuibles estipulados para las personas Titulares de vivienda en el Anexo 4.

3.3.5. Causales de Baja del Programa.

Las causales de incumplimiento por parte de las personas acreditadas, tendrán por efecto que se les dé de baja del Programa.

3.3.5.1. Incumplimiento de la Persona Solicitante de Vivienda.

Se darán de baja del Programa aquellos solicitantes que incurran en alguno de los siguientes criterios:

a) Si declaró información falsa en la CISOVI o en la documentación presentada.

b) Si no se cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.3.5.2. Incumplimiento del Hogar Beneficiario.

Se darán de baja del Programa aquellos Hogares Beneficiarios que incurran en alguno de los siguientes criterios:

a) Si no habitan la vivienda asignada en un periodo máximo de 10 días naturales a partir de la fecha de firma del Acuerdo de Ocupación de Vivienda.

b) Si no habitan la vivienda de manera continua durante un periodo mayor a 15 días naturales, sin alguna justificación médica, familiar o laboral.

c) Si se permite que en la vivienda habiten más de las personas referidas dentro de la CISOVI.

d) Si se da a la vivienda un uso distinto al habitacional.

e) Si se realiza o permiten actos ilícitos o si se altera el orden público.

f) Si se incumple con las Aportaciones Económicas o Aportaciones en Especie establecidas en las presentes Reglas, salvo que el Programa determine que se justifica por una situación de fuerza mayor.

g) Si se incumple con el Acuerdo de Ocupación de Vivienda o con las obligaciones señaladas dentro de las presentes Reglas.

h) Si no se encuentran al corriente con los pagos de energía eléctrica.

i) Si se desiste, bajo su propia decisión, de recibir los apoyos del Programa. En estos casos, se deberá firmar una Carta de Desistimiento otorgada por la Dirección de Vivienda, en donde se establezcan las causas y motivaciones de su decisión.

Si el Hogar Beneficiario presenta incumplimiento en el pago de las Aportaciones Económicas por dificultades económicas o problemas de causa mayor, la Dirección de Vivienda podrá decidir renovar el Acuerdo de Ocupación de Vivienda para que el Hogar Beneficiario esté en condiciones mejorar su situación económica y circunstancias de vida. Esta excepción solo aplica cuando existe adeudo de Aportaciones Económicas, no aplica si se trata de un adeudo existente en el pago de energía eléctrica de la vivienda asignada como apoyo.

Si el Hogar Beneficiario presenta incumplimiento en los Pagos de Alquiler, correspondiente a lo estipulado en el 3.1. Características de los apoyos, inciso b) Uso de vivienda no subsidiada, se procederá a dar de baja del Programa y determinar cómo finalizado el apoyo.

3.3.5.3. Incumplimiento del Persona Titular de la Vivienda:

Se darán de baja del Programa aquellas personas Titulares de las viviendas que incurra en alguno de los siguientes criterios:

a) Si se declaró información falsa en la SIVID o en la documentación presentada.

b) Si no se cumplen los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas.

c) Si la vivienda presenta alguna falla estructural o de infraestructura que atente contra la seguridad del Hogar Beneficiario que la habita.

d) Si, durante la vigencia del Contrato de Alquiler, la vivienda es desalojada, embargada o asegurada por causa imputable a la persona propietaria de la vivienda.

e) Si se incumple con lo establecido en el Contrato de Alquiler o en las presentes Reglas.

3.4. Procesos de Operación o Instrumentación.

Los procesos de operación del Programa se sujetarán de manera ejecutiva a lo siguiente:

3.4.1. La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, a través de la Dirección Vivienda, llevará a cabo la difusión del Programa mediante los mecanismos que se consideren adecuados para su promoción entre la población objetivo.

3.4.2. Las personas interesadas en el Programa, en cualquiera de sus modalidades, podrán presentarse para hacer su solicitud y darle continuidad a la misma en:

a) Centro Administrativo de Tlajomulco, ubicado en Higuera No.70, Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45640.

b) Centro Administrativo del Valle, ubicado en Av. Concepción No. 6125, San José del Valle, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45654.

3.4.3. La persona Titular de la vivienda podrá solicitar ingresar su vivienda al Programa mediante el llenado del formato SIVID, mismo que se acompañará con la entrega de la documentación señalada dentro del punto 3.3.2. Requisitos para la inscripción al Programa, numeral 3.3.2.3 Requisitos para las personas titulares de las viviendas.

Las personas Titulares de las viviendas serán las encargadas de hacer la gestión del trámite. En caso contrario, se deberá presentar una carta poder simple firmada ante 2 testigos por quien otorga y recibe la capacidad de gestionar los trámites del Programa. En ningún caso se admitirá que la gestión sea realizada por un intermediario con fines de lucro, organización o partido político, ni tampoco se permitirá que el Contrato de Alquiler sea firmado por alguna persona que no sea la legítima propietaria del inmueble.

3.4.4. Una vez que la documentación se encuentre completa y sin observaciones, la Dirección de Vivienda emitirá un acuse de recibido en el que se indicará el número de solicitud, la documentación entregada y los medios de contacto para dar seguimiento al proceso.

Si la documentación se presenta incompleta o con errores, no será recibida hasta que sean solventadas las observaciones.

3.4.5. Al estar inscrita la vivienda en el Programa, la Dirección de Vivienda calendarizará con la persona Titular de la vivienda una visita técnica al inmueble. Durante la visita, se realizará una evaluación física, en la cual se determinará si la vivienda cumple con las condiciones de habitabilidad necesarias para el Programa o si se requieren acciones de rehabilitación.

Al terminar la visita, la persona Titular de la vivienda, o en su caso, la persona designada por el mismo, junto con la Dirección de Vivienda deberá de firmar en conformidad lo establecido dentro del formato de Evaluación Física.

3.4.6. Si la vivienda cumple con las condiciones de habitabilidad establecidas dentro del Anexo 3, la Dirección de Vivienda procederá a valorar la conveniencia de la elaboración del Contrato de Alquiler.

En los casos donde la vivienda no cumpla con las condiciones de habitabilidad requeridas por el Programa y la persona Titular de la vivienda se encuentra interesado en ingresar al Programa, la Dirección de Vivienda realizará un presupuesto con las acciones de rehabilitación necesarias.

Con dicha información, la persona Titular de la vivienda definirá si acepta ingresar a la modalidad de Apoyo para la rehabilitación física de vivienda del Programa. En caso contrario la persona Titular tendrá que realizar por su cuenta y con recursos propios los conceptos señalados dentro del presupuesto. Será necesario que los trabajos estén concluidos satisfactoriamente para que la Dirección de Vivienda proceda con la elaboración del Contrato de Alquiler.

3.4.7. El Contrato de Alquiler deberá de estar firmado por la persona Titular de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad y la Dirección de Vivienda, así como por la persona Titular de la vivienda.

A la persona Titular de la vivienda se le entregará un tanto del Contrato de Alquiler, ya sea físico o de manera digitalizada mientras que la Dirección de Vivienda resguardará un tanto original.

3.4.8. El pago del alquiler se realizará en el número de exhibiciones que estipule el Contrato de Alquiler. En los contratos de doce meses de vigencia, el pago de alquiler se realizará en dos exhibiciones. Para los contratos de mayor tiempo de vigencia, se podrán realizar más de dos exhibiciones siempre que las partes lo acuerden.

3.4.9. La vinculación de una vivienda con un Hogar Beneficiario, así como la firma de los Acuerdos de Ocupación de Vivienda celebrados para otorgar el apoyo de vivienda a éste, no constituirán un obstáculo para proceder con los pagos establecidos en el Contrato de Alquiler.

3.4.10. El expediente de pago que la Dirección de Vivienda entregue a la Tesorería se integrará por la siguiente documentación:

I.- Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorera Municipal, con copia al Director General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, en el cual se estipule el número de Solicitud de Pago (SP), el nombre de la persona Titular de la vivienda y el número de Contrato de Alquiler.

II.- Copia de Solicitud de Ingreso de Vivienda Deshabitada (SIVID).

III.- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona Titular: credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) o Carta de Residencia.

IV.- Copia de la carátula del estado de cuenta o constancia de cuenta bancaria destinada para la recepción del pago del alquiler, en la cual se especifique el nombre de la persona Titular de la cuenta, número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la institución bancaria a la cual pertenece la misma. En caso de que la cuenta bancaria no pertenezca a la persona Titular de la vivienda, se deberá anexar el formato Cuenta Bancaria firmado en donde se manifieste su voluntad para que el pago se realice a la cuenta designada.

V.- Póliza Diario emitida por el sistema administrativo determinado.

VI.- Solicitud de Pago emitida por el sistema administrativo determinado.

VII.- Contrato de Alquiler firmado por los representantes de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, de la Dirección de Vivienda, así como por la persona Titular.

3.4.11. La persona Solicitante de vivienda, podrá ingresar su solicitud al Programa mediante el llenado de la Cédula de Información de Solicitantes de Vivienda (CISOVI), misma que se acompañará con la entrega de la documentación señalada en el punto 3.3.2 Requisitos para la inscripción al Programa, numeral 3.3.2.1. Requisitos generales para Solicitantes de vivienda, y en caso de aplicar, con la documentación especificada en el inciso a) Requisitos adicionales para Solicitantes pertenecientes a grupos focalizados.

La persona Solicitante de la vivienda serán los encargados de hacer la gestión del trámite de forma personal. En ningún caso se admitirá que la gestión sea realizada por una institución con fines de lucro, organización o partido político, ni tampoco se permitirá que el Acuerdo de Ocupación de Vivienda sea firmado por alguna persona que no sea la o el Solicitante.

3.4.12. Una vez que la documentación de la o el Solicitante se encuentre completa y sin observaciones, la Dirección de Vivienda emitirá un acuse de recibido en donde se indicará el número de solicitud, la documentación entregada y los medios de contacto para dar seguimiento al proceso.

Si la documentación se presenta incompleta o con errores, no se recibirá la solicitud hasta que no sea entregada satisfactoriamente.

3.4.13. Las solicitudes recibidas serán analizadas y priorizadas para su atención conforme a las siguientes categorías:

Prioridad	Criterios
Alta	Hogares que presenten ingresos por debajo de la línea de pobreza por ingresos en el ámbito urbano, además de dos o más condiciones establecidas dentro del punto 3.3.1. Criterios de elegibilidad.
Media	Hogares que presenten ingresos por debajo de la línea de pobreza por ingresos en el ámbito urbano, además de una condición establecida dentro del punto 3.3.1. Criterios de elegibilidad.
Baja	Hogares que presenten ingresos por debajo de la línea de pobreza por ingresos en el ámbito urbano.

Las solicitudes ingresadas que no cumplan con los criterios de prioridad anteriormente mencionados, no podrán recibir los apoyos ofrecidos dentro del Programa.

3.4.14. La Dirección de Vivienda, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, dictaminará si la persona solicitante cumple con los criterios de elegibilidad del Programa estipulados en el punto 3.3 Criterios de Elegibilidad, numeral 3.3.1 Para Solicitantes de viviendas de las presentes Reglas.

3.4.15. Las solicitudes inscritas en ejercicios anteriores, previa actualización documental y valoración de su situación actual, podrán ser atendidas de conformidad con las presentes Reglas, siempre y cuando tengan prioridad alta y media, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 3.4.13.

Aquellas solicitudes inscritas en ejercicios anteriores que no presenten los criterios de priorización, serán dadas de baja de manera automática.

3.4.16. Una vez que se cuente con viviendas contratadas y disponibles en el Programa, estas se ofertarán a las Personas Solicitantes de vivienda con perfil de atención prioritaria alta y media.

Las opciones de vivienda serán ofertadas tomando en consideración los fraccionamientos que la Persona Solicitante haya mencionado en el formato CISOVI, así como también las características y necesidades de cada hogar, en la medida que la oferta disponible lo permita.

3.4.17. La Persona Solicitante deberá dar respuesta sobre la oferta de vivienda en un plazo no mayor de 24 horas a partir del envío de la información. Si no se recibe respuesta alguna por parte de la Persona Solicitante, se considerará que la respuesta fue negativa y no tendrá compromiso sobre la oferta realizada. En los casos en que la Persona Solicitante responda y rechace las opciones de vivienda ofertada en dos ocasiones consecutivas, el Programa podrá dar de baja su solicitud.

3.4.18. Cuando la Persona Solicitante acepte alguna de las viviendas ofertadas, la Dirección de Vivienda procederá con la elaboración del Acuerdo de Ocupación de Vivienda. Si la Persona Solicitante se encuentra de acuerdo con lo estipulado en el mismo, se procederá con la firma del documento en la vivienda asignada.

3.4.19. Posterior a la firma del Acuerdo de Ocupación, la Dirección de Vivienda realizará la entrega de las llaves del inmueble y se firmará un Acta Entrega-Recepción de la vivienda en donde se estipularán las condiciones físicas del inmueble al momento de su entrega. A partir de este momento, la o el Solicitante de vivienda pasará a llamarse Hogar Beneficiario.

3.4.20. Posterior al pago del alquiler, se entregará el expediente del Hogar Beneficiario a la Tesorería, como comprobación del uso de la vivienda contratada. El expediente se integrará por la siguiente documentación:

I.- Copia de formato CISOVI.

II.- Acuerdo de Ocupación de Vivienda firmado por el representante del Hogar Beneficiario y por la persona Titular de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, y de la Dirección de Vivienda.

3.4.21. Si habiendo iniciado el periodo de ocupación de una vivienda, el Hogar Beneficiario prevé que por su situación económica o causas de fuerza mayor no podrá cubrir la Aportación Económica mensual, podrá optar por sustituir tal obligación por Aportaciones en Especie, adicionales a las ya establecida de manera semestral. De manera que, la carga horaria será sumada a la carga de Aportación en Especie base.

Para realizar el cambio, se deberá llenar el formato denominado Solicitud de Aportación en Especie y presentarlo máximo quince días antes de la fecha de vencimiento de la Aportación Económica mensual que corresponda y ante la Dirección de Vivienda.

Dicha sustitución de aportaciones podrá solicitarse en tantas ocasiones como sea necesario y durante el tiempo de estadía en el Programa, independientemente de que sea de manera consecutiva o intermitente.

En el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación se enuncian el tipo de actividades que califican para la sustitución de las Aportaciones Económicas mensuales y la equivalencia de horas de cada actividad.

3.4.22. La Persona Titular del Hogar Beneficiario será el responsable de cubrir la carga horaria de las Aportaciones en Especie o en su defecto, podrá determinar qué integrante del hogar se encuentra en condiciones de cubrirla, siendo esto aplicable solamente a mayores de edad.

Todas las actividades que se realicen estarán bajo la supervisión del personal de la Dirección de Vivienda.

3.4.23. La Dirección de Vivienda realizará las acciones de verificación y seguimiento del buen uso de la vivienda, a través de visitas de verificación. Cada Hogar Beneficiario tendrá un seguimiento cercano por parte del personal de la Dirección de Vivienda para dar seguimiento a sus dudas, aclaraciones, aportaciones, pagos y percances que puedan suceder dentro del inmueble.

3.5. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio de su barrio, fraccionamiento, delegación, agencia o población, siguiendo los lineamientos e indicadores de la Dirección de Vivienda de dichas actividades.

3.6. Contraloría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

3.7. Ejercicio y Comprobación del Gasto.

Se desarrollará con base en lo en las presentes Reglas de Operación.

3.8. Resguardo de Expedientes.

Una vez aprobado el padrón de beneficiarios, es responsabilidad de la Dirección de Vivienda, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

SECCIÓN IV
MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Indicadores para Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la MIR correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances del Programa dentro de los primeros 7 días de cada mes, un reporte semestral y otra anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete a través de la Jefatura de Políticas Públicas, mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3. Evaluación.

Al término del ejercicio fiscal de las presentes Reglas, se realizará una evaluación al Programa de acuerdo con lo siguiente:

a) Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Vivienda.

b) Será una evaluación interna y con perspectiva de género.

c) El informe de la evaluación deberá estar concluido en los meses de julio del 2024 y enero del 2025.

SECCIÓN V
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1 Transparencia y Difusión.

Las presentes Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en el portal de internet del Gobierno Municipal. Además, la Dirección de Vivienda será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La publicidad y la información relativa a este Programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "*Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.*"

5.2 Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias del Programa, estará a cargo de la Dirección de Vivienda con apego a la legislación y normatividad en materia de protección de datos personales y sensibles.

5.3 Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de los siguientes medios:

a) Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, código postal 45640.

b) Vía telefónica: 33-32-83-44-68.

c) Por internet en www.tlj.mx/denuncialos

d) Por correo electrónico en denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx

e) En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.

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.

5.4 Prohibición para Servidores Públicos.

Los servidores públicos de la Dirección de Vivienda que tengan injerencia en la asignación de los apoyos del Programa deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o económico derivado del mismo. Asimismo, no podrán intervenir de ninguna 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.

5.5 Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI
ANEXOS

6.1. Anexo 1.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

MIR 2024 Renta tu casa

Denominación de programa	Dependencia responsable	Tipo de programa	Finalidad	Función	Subfunción
Renta tu casa	Dirección de Vivienda	MIR	Desarrollo Social	Vivienda y Servicio a la comunidad	Desarrollo Regional

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivo)	Nombre del indicador	Descripción del indicador	Valor programado (Numerador)	Valor programado (Denominador)	Meta	Periodicidad de medición	Tipo de indicador	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000	Capítulo total
Fin	Contribuyera que Tlajomulco sea una ciudad modelo, segura y sustentable	Porcentaje de personas o familias que pertenecen a un grupo vulnerable que son beneficiadas con las acciones del programa público	(Número de personas beneficiadas / Total de personas registradas en la intervención) * 100	500	500	100%	Anual	Estratégico										
Propósito	Las viviendas inscritas en el programa están habitadas y ocupadas por grupos vulnerables de la población	Porcentaje de viviendas inscritas para el programa público en el ejercicio fiscal 2023	(Número de hogares beneficiados mediante la asignación de una vivienda en el ejercicio fiscal / Total de hogares establecidos en la población objetivo) * 100	140	140	100%	Semestral	Estratégico										
Componente 1	Renta tu casa	Porcentaje de subsidios para alquiler de vivienda entregados respecto a los programados	(Total de subsidios otorgados / Total de subsidios programados) * 100	1680	1680	100%	Semestral	Gestión				$3,500,000.00						
Actividad 1.1	Atención a las solicitudes de hogares	Porcentaje de solicitudes validadas respecto del total de solicitudes recibidas	(Total de solicitudes validadas / Total de solicitudes recibidas) * 100	140	140	100%	Semestral	Gestión										
Actividad 1.2	Seguimiento de los hogares beneficiarios	Porcentaje de hogares beneficiarios monitoreados o visitados en el ejercicio fiscal respecto al total de los hogares beneficiarios	(Total de hogares beneficiarios monitoreados o visitados del ejercicio fiscal/ Total de hogares beneficiarios)*100	140	140	100%	Semestral	Gestión										
Actividad 1.3	Cumplimiento de aportaciones de los hogares beneficiarios	Porcentaje de hogares beneficiarios que realizaron sus aportaciones correspondientes	(Total de hogares beneficiarios con aportaciones realizadas/ Total de hogares beneficiarios)*100	140	140	100%	Semestral	Gestión										

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

6.2. Anexo 2.

Glosario de términos.

Se entenderán, en singular o plural, los siguientes términos:

ACNUR: Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados.

Adulta o adulto mayor: Aquellas personas con 60 años o más de edad cumplidos al momento de presentar una solicitud al Programa.

Asequible: Capacidad económica para acceder a una vivienda y destinarla como hogar, ya sea mediante el esquema de alquiler o el de financiamiento para compra, destinando como máximo el 30% de los ingresos económicos mensuales.

Beneficiario: Solicitante de vivienda, y por extensión su Hogar a cargo, quienes reciben el apoyo del Programa mediante la Ocupación de una vivienda contratada por el mismo. Un Solicitante se convierte en Beneficiario del Programa a partir de la firma del Acuerdo de Ocupación de Vivienda y la Entrega-Recepción de la vivienda.

CISOVI: Cédula de Información del Solicitante de Vivienda.

COMAR: Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

CONAVI: Comisión Nacional de Vivienda.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Dependiente económico: Cualquier familiar o pariente consanguíneo o por afinidad hasta tercer grado cuya subsistencia está a cargo del Solicitante de vivienda.

DIF Tlajomulco: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

Dirección de Vivienda: Unidad ejecutora del Programa, adscrita a la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Discapacidad: Aquellas personas que tienen presentan una limitación o falta de alguna facultad física o mental y que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de las actividades que realizan.

Hogar: Conjunto de personas unidas por relaciones de filiación, matrimoniales, convivencia y cuidado mutuo, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común. De manera indistinta puede utilizarse el término familia. Un hogar puede ser unipersonal.

Grupo focalizado: Personas que por sus condiciones y cumpliendo con los criterios de elegibilidad del Programa, tienen preferencia para acceder a los apoyos del mismo.

Habitabilidad: Característica de la vivienda con respecto a su funcionamiento y buen estado de instalación hidráulica, instalación eléctrica, drenaje, sanitarios y cocina. Además, que se encuentra en óptimo estado estructural y que cuenta con los elementos necesarios para su buen uso (puertas, ventanas, muebles de baño, calentador y tarja).

INM: Instituto Nacional de Migración.

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Jefatura de hogar: Persona que representa al hogar que solicita vivienda y quien realiza los trámites de solicitud. De resultar seleccionado su hogar como como Hogar Beneficiario, será quien firme el Acuerdo de Ocupación de Vivienda y el responsable directo de cumplir con las obligaciones pactadas.

Línea de Pobreza por Ingresos en el ámbito urbano: Establecida por el CONEVAL y que equivale al valor total de la canasta alimentaria y de la no alimentaria por persona al mes. A diciembre 2023, se determinó en **$4,461.97 pesos (Cuatro mil cuatrocientos sesenta y un pesos 97/100 moneda nacional).**

Migrante: Persona que ha residido en un país extranjero durante más de un año, independientemente de las causas de su traslado, voluntario o involuntario, o de los medios utilizados, legales u otros.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

Municipio: Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Padrón de Beneficiarios: Relación de personas que han recibido un apoyo por parte del Programa.

Programa: Programa Renta Tu Casa

Refugiado: Personas que han huido de su país de origen a causa de la guerra, la violencia y la persecución y buscan protección de otro país.

Reglas: Reglas de Operación del Programa Renta tu Casa.

SIVID: Solicitud de Ingreso de Vivienda Deshabitada.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Solicitante de Vivienda: Persona que a través del llenado de la Cédula de Información de Solicitante de Vivienda (CISOVI), formaliza su consentimiento para ingresar al Programa.

Persona Titular de la Vivienda: Persona física o representante de una persona jurídica que acredita la propiedad del inmueble y que a través del llenado de la Solicitud de Ingreso de Vivienda Deshabitada (SIVID), formaliza su consentimiento para ingresar al Programa.

6.3. Anexo 3.

Condiciones de habitabilidad de la vivienda.

El Programa considerará habitable aquellas viviendas que cumplan con los siguientes criterios:

Instalación eléctrica	Que tenga tablero eléctrico.
	Que sirvan los contactos eléctricos.
	Que sirvan los apagadores.
	Que prendan las luminarias.
	Que tenga medidor, o en su caso, contrato vigente de servicio de CFE.
	Que la vivienda tenga cableado interno.
	Que el medidor tenga cableado al tablero eléctrico.
Instalación hidrosanitaria	Que tenga conexión a la toma municipal.
	Que tenga llave de paso.
	Que tenga tinaco (limpio y con tapa).
	Que el tinaco esté conectado al sistema hidráulico.

	Que en todas las llaves salga agua.
	Que tenga calentador de agua.
Instalación de gas	Que tenga conexión del tubo o tanque de gas a la cocina. En caso que sea tubo de gas, no es necesario que cuente con uno. Si es tanque estacionario, es necesario que se encuentre instalado.
Baños	Que tenga y funcione el lavabo (evacuación de agua, sin goteras y en funcionamiento).
	Que tenga y funcione el inodoro (evacuación de agua, sin goteras y con sus accesorios).
	Que tenga y funcione la regadera (evacuación de agua, sin goteras y ambas llaves en funcionamiento).
Cocina	Que tenga y funcione la tarja (evacuación de agua, sin goteras y que funcionen las llaves).
Patio de servicio	Que tenga y funcione el fregadero (evacuación de agua, sin goteras y que funcionen las llaves).
Muros y techo	Que los muros se encuentren pintados, sin manchas y sin clavos.
	Que los muros no presenten humedades.
	Que estructuralmente los muros y el techo no presenten grietas más grandes de 2 cm de espesor.
	Que el techo no presente humedades.
	Que el techo este impermeabilizado (con menos de 5 años de su última aplicación) o en su caso que tenga ladrillo de azotea.
Puertas, ventanas y herrerías	Que tenga puertas de ingreso.
	Que tenga puertas interiores (baños y recámaras).
	Que funcionen correctamente las cerraduras.
	Que las ventanas tengan cristales.
	Que las ventanas abran y cierren correctamente.
	Si las puertas y ventanas cuentan con protección de herrería, es necesario que se encuentren bien instaladas y soldadas.

6.4. Anexo 4.

Responsabilidad de Arreglos en la Vivienda durante el periodo de Ocupación.

Durante el periodo de alquiler de la vivienda, tanto las personas Titulares de vivienda, como los Hogares Beneficiarios se deberán de hacer responsables de la ejecución y financiamiento de los arreglos necesarios en la vivienda. A continuación, se enlistan algunos de los conceptos que cada parte será responsable de solventar en el momento que se presente alguna falla.

Arreglos responsabilidad de la Persona Titular de la vivienda.

La Persona Titular de la Vivienda será responsable de hacer todas las reparaciones mayores en el inmueble como son las siguientes:

- Filtración de agua en el techo.
- Rotura de tuberías.
- Instalación eléctrica quemada por causas distintas al mal uso.
- Impermeabilización.
- Humedades de muros.
- Pintura en muros.
- Cambio de azulejos o piso.
- Cambio de cancelería y ventanas.
- Fugas o desperfectos en la instalación de gas.
- Fugas en tuberías hidráulicas.
- Fugas en tuberías sanitarias.
- Revisión de instalación eléctrica.

Arreglos responsabilidad de los Hogares Beneficiarios.

El Hogar Beneficiario será responsable de hacer todas las reparaciones de uso convencional o de operación de la vivienda que se produzcan por directa responsabilidad del residente como son las siguientes:

- Empaques de las llaves de paso de agua.
- Apagadores por problemas de uso.
- Coladeras por acumulación de residuos.
- Inodoros que se hayan tapado por depositar objetos en él.
- Fractura o daño del inodoro.
- Arreglo de cerraduras de las puertas.
- Ruptura de cristales.

6.5. Anexo 5.

Actividades previstas para la sustitución de Aportaciones Económicas de los Hogares Beneficiarios.

Aplicable cuando el Hogar Beneficiario prevea que, por su situación económica o causas de fuerza mayor, no podrá cubrir con las Aportaciones Económicas mensuales. Las actividades que se realicen, se llevarán a cabo previa autorización de la Dirección de Vivienda.

La sustitución de estas actividades no aplica para los Hogares Beneficiarios estipulados en el numeral 3.1.4 Apoyo de Ocupación de vivienda no Subsidiada.

Actividades previstas para la sustitución de Aportaciones Económicas de los Hogares Beneficiarios	**Carga horaria equivalente a una Aportación Económica mensual**
Impartición de alguna clase o materia en la que se tenga solvencia académica, técnica o artística.	5 horas
Apoyo general en ludotecas y espacios públicos del Municipio	5 horas
Servicio social en la Red de Bases de Tlajomulco	5 horas
Servicio social en actividades culturales y sociales municipales	5 horas
Programa Chamba para Todos	5 horas

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt*

DMR/EXENCION/015/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Arq. Andrés Ampudia Farias.
Director de Vivienda.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **SG/DGPYC/DV/0003/2024**, de fecha 4 cuatro de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA RENTA TU CASA PARA EL EJERCICIO 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024.

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DE PAZ Y CORRESPONSABILIDAD
14:35
15-01-2024

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa Tlajomulco Cuida a Quien Cuida 2024" del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con sustento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73 fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/542/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA TLAJOMULCO CUIDA A QUIEN CUIDA 2024"

Fundamentación Jurídica.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4 y 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 17, 33, 34, 42, 45, fracciones VI, VII y IX, y 61 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 3 y 4 de la Ley General del para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; artículos 2°, 4°, 77, fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 40 fracción II, 42 y 43 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 2, 5, 6, 8, 9, 11, 11 Bis, 12, 15, fracciones IX y XI, 21, 22, 24, 27 Bis, 32, 33 segundo párrafo, 34, 52, fracción IV, 52 Bis, 52 Ter, 52 Quárter, y 55 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículos 1, 3, 5, 6 y 8 del Reglamento para la Inclusión Social y la No Discriminación de las Personas con Discapacidad del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; artículos 6, 7 y 8 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco,

Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Introducción.

Los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020 (INEGI, 2020) muestran que Tlajomulco tiene una población de 727,750 personas, de las cuales 50.5% son mujeres y 49.5% hombres con una media de edad de 26 años. Tiene una densidad poblacional de 1,084 pobladores por kilómetro cuadrado y un promedio de 3.4 habitantes por vivienda. El 3.5% de la población presenta alguna discapacidad.

Por su parte, la Secretaría de Salud Jalisco, define a una persona cuidadora como aquella que se encarga de otra persona con limitaciones físicas y mentales, apoyándola en la realización de actividades que le cuesta trabajo o que no puede realizar por sí sola.

Problemática a Resolver.

Ante este panorama, el cuidado de las personas con discapacidad se ha configurado en un escenario donde las necesidades de las mujeres que los cuidan quedan invisibilizadas. Las actividades de cuidado, son actividades que realizan las personas para cubrir algunas de las necesidades de otras personas de su hogar o de otros hogares, tales como, bañarse, vestirse, preparar alimentos o dar de comer, llevar o acompañar a distintos lugares (escuela, médico, terapia, realizar pagos o trámites), administrar medicamentos, entre otras actividades, y estas necesidades y/o actividades difieren en tipo e intensidad, según la edad, características de salud y condición de discapacidad. Este Programa contempla a las personas cuidadoras como protagonista para favorecer sus condiciones de vida.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Programa Tlajomulco Cuida a Quien Cuida 2024.

1.1.2. Nombre de Divulgación: Programa Tlajomulco Cuida a Quien Cuida 2024.

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo: Económico.

1.1.4. Derecho Social o Humano al que se atiende: Derecho a la protección de las personas con discapacidad, Derecho a una vida digna, Derecho a la salud, Derecho a la integración socioeconómica.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024: Eje transversal (ET). Corresponsabilidad social. Temática (ET.1). Cultura de paz, derechos humanos y perspectiva de género.

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable: Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

1.1.7. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección de Derechos Humanos y Paz.

1.1.8. Monto del Presupuesto requerido para el Ejercicio Correspondiente: Hasta $1´200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 moneda nacional) del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2024.

1.1.9. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente: Partida 4411" Ayudas Sociales a Personas" Dependencia 02_24, Unidad Ejecutora 010_24, Proyecto 057, Destino 00.

SECCIÓN II: OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos.

2.1.1 Objetivo General: Mejorar la calidad de vida de las personas que realizan cuidados a familiares con algún tipo de discapacidad que requieren cuidados específicos, así como reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerado mediante políticas de protección, promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia y que sean residentes del Municipio de Tlajomulco, Jalisco.

2.1.2. Objetivos Específicos:

a) Promover el bienestar individual de las personas cuidadoras con al menos un familiar con algún tipo de discapacidad que requiera cuidados específicos; y

b) Crear un grupo de apoyo de personas cuidadoras de algún familiar con discapacidad que requieran cuidados específicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Potencial.

Personas que realizan trabajos de cuidados a un familiar con algún tipo de discapacidad que requieren de cuidados específicos, que habiten en el Municipio de Tlajomulco, Jalisco.

2.2.2. Población Objetivo.

Hasta 300 personas con mayoría de edad, que cumplan con los criterios de elegibilidad y que sean seleccionadas para recibir apoyos como cuidadoras de familiares con discapacidades que requieran de cuidados específicos.

2.3. Cobertura Geográfica.

Este Programa está dirigido a todas las personas cuidadoras de familiares con discapacidad que requieran cuidados específicos y habiten en el territorio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4. Programas Complementarios.

I- Aquellos que ejecuten tanto el Gobierno Federal, como el Gobierno del Estado de Jalisco, dirigidos a las mujeres y a las personas con alguna discapacidad.

II- Programa Chamba para Todos.

III- Programa Renta tu Casa.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

El apoyo económico a las personas beneficiarias se entregará como resultado de acciones que realice del cuidado específico y atención a su familiar con una discapacidad que necesite cuidados especiales, vía transferencia electrónica de un monto por hasta $2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) en cada ocasión, recibiendo por hasta dos ocasiones.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad.

I. Persona mayor a 18 años.

II. Residente del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

III. Ser persona cuidadora de algún familiar con discapacidad que requiera de cuidados específicos.

3.2.2. Requisitos para la Inscripción al Programa.

Las solicitudes y entrega de los documentos podrán ser de manera presencial de acuerdo a la Convocatoria pública y abierta dirigida a la población potencial del Programa. La documentación deberá presentarse de manera completa, legible, sin enmendaduras ni tachaduras, caso contrario, la solicitud será declinada. La documentación es la siguiente:

I. Llenar Solicitud de Ingreso, otorgada por la Dirección de Derechos Humanos y Paz;

II. Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía (INE, cartilla militar, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir o carta de residencia);

III. Copia simple de comprobante de domicilio no mayor a tres meses al momento de la inscripción (luz, agua, teléfono, constancia de domicilio, carta de residencia, predial o constancia de domicilio);

IV. Acta de nacimiento de la persona, así como la del familiar con discapacidad para acreditar el parentesco;

V. Presentar Certificado de discapacidad de la persona que recibe cuidados, emitido por la Secretaría de Salud Jalisco, para cotejar si requiere de una persona cuidadora; y

VI. Presentar copia del estado de cuenta con clave interbancaria a nombre de la persona beneficiaria para poder recibir el apoyo por medio de transferencia electrónica no mayor a 3 meses de antigüedad.

3.2.3. Criterios de Priorización.

I. Que la mujer cuidadora haya sido víctima de violencia de género, en cuyo caso se anexará documentos oficiales probatorios de su condición de víctima.

II. En igualdad de circunstancias se otorgarán conforme al orden en que ingresaron sus solicitudes con los requisitos completos.

3.2.4. Derechos.

I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo, sin discriminación alguna y con enfoque de derechos humanos, por el personal de las Dependencias que participan en el Programa;

II. Acceder de forma gratuita a la información del Programa,

III. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las solicitudes que se hubieran realizado en el marco del Programa;

IV. Recibir los apoyos del Programa, en los términos y condiciones descritas en las presentes Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos sus derechos mediante una resolución de carácter administrativo o judicial debidamente fundada y motivada;

V. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales frente a terceras personas,

VI. Participar en el Comité de Contraloría Social del Programa, en los términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación; y

VII. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades correspondientes por violaciones a las disposiciones legales en la ejecución del Programa.

3.2.5. Obligaciones.

I. Proporcionar la información solicitada bajo protesta de decir verdad, que les sea requerida por la Dirección de Derechos Humanos y Paz, en los términos que establezca la normatividad correspondiente;

II. Atender a las solicitudes de información que requiera la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad o la Dirección de Derechos Humanos y Paz en las distintas vías de comunicación;

III. Facilitar las acciones de seguimiento y verificación, en cualquier etapa del proceso, por parte de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad o la Dirección de Derechos Humanos y Paz;

IV. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación y en el marco jurídico aplicable; y

V. Destinar los apoyos a los gastos de salud, alimentación y del hogar de la persona con discapacidad o su vivienda.

3.2.6. Causales de Baja.

Serán causales de baja del Programa en los supuestos siguientes:

I. Si se declara información falsa en el formato de solicitud o en la documentación presentada;

II. Las personas solicitantes que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, o aquellas establecidas en el marco jurídico aplicable; y

III. Las personas solicitantes que se les requiera para entregar alguna documentación faltante y éstos no la presenten al personal de la Dirección de Derechos Humanos y Paz, en los siguientes 03 días hábiles.

3.3. Procesos de Operación e Instrumentación.

3.3.1. Uso de Tecnologías de la Información.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, procurará hacer máximo uso de las tecnologías de la información durante la ejecución del Programa, con el auxilio de la Coordinación General de Gobierno Inteligente e Innovación Gubernamental.

3.3.2. Convocatoria.

Una vez aprobadas las presentes Reglas de Operación, el Presidente Municipal Interino emitirá la convocatoria pública y abierta a la población objetivo del Programa para el ejercicio fiscal 2024.

3.3.3. Difusión del Programa.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, y la Dirección de Derechos Humanos y Paz, deberán establecer una estrategia de difusión del Programa, módulos temporales para la recepción de solicitudes y realizar las acciones para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las personas beneficiarias y los apoyos a otorgar establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.3.4. Presentación de Solicitudes.

Se deberá presentar formato de solicitud oficial debidamente llenado y firmado, adjuntando la documentación descrita en el inciso 3.2.2. de estas Reglas de Operación, la cual debe ser llenada de manera individual por parte de las personas solicitantes. Las personas solicitantes serán las encargadas de hacer la gestión del trámite. En ningún caso se admitirá que la gestión sea realizada por un gestor, organización o partido político.

Las personas interesadas en el Programa, podrán presentar su solicitud en los plazos que determine la convocatoria, en: Centro Administrativo de Tlajomulco (CAT), ubicado en Higuera número 70, Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45640, así como en cualquiera de los módulos temporales que se habiliten para tales efectos.

3.3.5. Revisión de Solicitudes.

Cuando la Dirección de Derechos Humanos y Paz, determine que la solicitud no incluye toda la información y documentación requerida o falta algún documento le notificará al número celular autorizado por la solicitante la documentación o información faltante, donde la solicitante contará con un plazo de 03 días hábiles para solventar la omisión.

En caso de incumplir con el requerimiento para completar documentación o información faltantes, la solicitud se tendrá por no presentada.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad o Dirección de Derechos Humanos y Paz podrá verificar la información proporcionada en las solicitudes con las referencias que proporcionen las personas interesadas, evitando la doble victimización.

3.3.6. Entrega de Apoyo.

La Dirección de Derechos Humanos y Paz gestionará la entrega de apoyos a las personas cuidadoras de familiares con discapacidad que requieran cuidados específicos y creará un grupo para brindarles capacitaciones en la materia.

3.4. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias del Programa participarán en el desarrollo de acciones de corresponsabilidad social que serán coordinadas por la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad. La Dirección de Derechos Humanos y Paz auxiliará a la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad en la organización de las personas beneficiarias del Programa para su participación en las acciones de corresponsabilidad social.

3.5. Controlaría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

3.6. Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La ejecución y comprobación del gasto es responsabilidad de la Dirección de Derechos Humanos y Paz llevar a cabo el Programa, mismo que debe ser comprobado con base las presentes Reglas de Operación.

Se presentarán los siguientes documentos como parte de la comprobación del gasto:

I- Llenar Solicitud de Ingreso, otorgada por la Dirección de Derechos Humanos y Paz.

II- Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía (INE, cartilla militar, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, carta de residencia).

III- Copia simple de comprobante de domicilio no mayor a tres meses al momento de la inscripción (luz, agua, teléfono, constancia de domicilio, carta de residencia, predial o constancia de domicilio).

IV- Acta de nacimiento de la persona, así como del familiar para acreditar el parentesco.

V- Certificado de discapacidad de la persona que recibe cuidados, emitido por la Secretaría de Salud Jalisco, para cotejar si requiere de una persona cuidadora.

VI- Presentar copia del estado o caratula de la cuenta bancaria con clabe interbancaria a nombre de la persona beneficiaria para poder recibir el apoyo por medio de transferencia electrónica no mayor a 3 meses de antigüedad.

VII- Carta compromiso firmada por la persona solicitante, donde se compromete a presentarse a una reunión mensual.

VIII- Se dará prioridad a las personas que hayan sido víctima de violencia de género, en cuyo caso se anexará documentos oficiales probatorios de su condición de víctima.

3.7. Temporalidad.

Este programa entra en vigor a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2024 o bien, hasta agotar los recursos destinados al mismo.

SECCIÓN IV: MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Indicadores de Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances del programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3. Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, estos servirán para revisar los avances del Programa de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

I- Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Derechos Humanos y Paz.

II- Será una evaluación interna y con perspectiva de género.

III- El informe de evaluación deberá estar concluido al finalizar el mes inmediato siguiente al término del primer y segundo semestre, es decir, en los meses de julio del año 2024 y enero del año 2025.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en el portal oficial del Gobierno Municipal.

Además, la Dirección de Derechos Humanos y Paz, será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La comunicación y la información relativas a este Programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias del Programa, estará a cargo de la Dirección de Derechos Humanos y Paz con apego a la legislación en materia de protección de datos sensibles y normatividad que resulte aplicable.

5.3. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.
- 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.

5.4. 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.

5.5. Prohibición para Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier beneficio en especie o económico derivado de la 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.

5.6. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI. ANEXOS

6.1. Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Se anexa la MIR del "Programa Tlajomulco Cuida a Quien Cuida 2024".

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt*

MIR 2024- Tlajomulco cuida a quien cuida

Denominación del programa	Dependencia encargada	Tipo de programa	Finalidad	Función	Sub-función
Tlajomulco cuida a quienes cuidan	Dirección de Derechos Humanos y Paz	MIR	Desarrollo Social	Vivienda y servicios a la comunidad	Desarrollo regional

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de cálculo del indicador	Valor programado 1 (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Fin	Mejorar la calidad de vida de las mujeres que realizan cuidados a personas con algún tipo de discapacidad grave y/o permanente que requieren cuidados específicos, residentes del Municipio de Tlajomulco, Jalisco	Porcentaje de familias con un miembro de discapacidad severa que mejoran su calidad de vida a través del programa	(Número de familias que participan en el programa / Número de familias identificadas) *100	300	300	100%	Anual	Estratégico									
Propósito	Promover el bienestar individual de las mujeres cuidadoras primarias, y de los hogares con al menos un integrante de la familia con algún tipo de discapacidad a través de la entrega económica para los gastos de salud, alimentación y los gastos fijos del hogar	Porcentaje de madres cuidadoras que mejoran su ingreso a través del programa	(Número de madres apoyadas por el programa que mejoren su calidad de vida / Número de madres cuidadoras apoyadas)*100	300	300	100%	Semestral	Estratégico									
Componente 1	Tlajomulco cuida a quienes cuidan	Porcentaje de madres cuidadoras que reciben el programa.	(Total de subsidios otorgados / Total de subsidios programados) * 100	600	600	100%	Semestral	Gestión				$1,200,000.00					
Actividad 1.2	Crear un padrón de madres cuidadoras primarias.	Porcentaje de madres cuidadoras primarias que pertenezcan al padrón.	(Número de madres cuidadoras inscritas en el padrón / Número de madres cuidadores identificas en el municipio)*100	300	300	100%	Semestral	Gestión									

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DMR/EXENCION/017/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Lic. Víctor Julián Rosales Rodríguez.
Director General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **DGCPYC-154/2024**, de fecha 9 nueve de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA TLAJOMULCO CUIDA A QUIEN CUIDA 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024.

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO. DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

Municipio de Tlajomulco DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DE LA PAZ Y CORRESPONSABILIDAD 14:32

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen los Lineamientos de la Campaña de Cultura de Paz del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a través de la Red de Bases 2023-2024, con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/543/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de los siguientes:

LINEAMIENTOS DE LA CAMPAÑA DE CULTURA DE PAZ DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO, A TRAVÉS DE LA RED DE BASES 2023-2024

Fundamento Jurídico.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4°, 25, 26, apartado A, y 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 3, 4, 7, 8, 9, 10, 13, 14, fracciones I y V, 17, 19 fracciones II, III y VIII, 28, 33, 34, 42, 45, fracciones III, VI, VII y IX, 61, 62 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 2°, 4°, 15, fracciones VI y X, 73 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 5, 6, 7, fracciones I, IX, XI y XIII, 8, 9, 11, 11 Bis, 12, 15, fracciones I, VIII y IX, 16, fracciones I, II, III y VI, 17, 21, 22, 24, 27 Bis, 28, 29, 32, 33 segundo párrafo, 34, 36, 38, fracciones II, III y V, 52, fracción IV, 52

Bis, 52 Ter, 52 Quárter y 54 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 5, fracción VII, 11, 15, 16, 44, 55, 75 y 88 de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 8, fracciones I y V, y 24, fracción XLIV del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; artículos 1, 5, 6, 26, 37, fracciones I y II, 38, 39, 40, fracciones XI y XXII, 74, fracciones I, II, IV, V, IX, XII, 79, fracciones I, II, IV, V, VI y XIV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; así como las Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo específico 0E3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Introducción.

En 2017 fue el año donde las y los ciudadanos del municipio de Tlajomulco de Zúñiga vivieron el origen del Laboratorio de Arquitectura Social y Estratégica (LabASE) mediante un ejercicio de Acciones Sociales del Presupuesto Participativo, la ejecución inteligente de los recursos y la alianza con los Consejos sociales y organismos de la sociedad civil, transformando una realidad compleja ubicada en el Clúster 21 del Fraccionamiento Hacienda Santa Fe, y que a la fecha es uno de los espacios públicos y equipamientos para la formación y disfrute de sus usuarios referentes en el municipio.

LabASE, desde su inicio, ha recibido en sus aulas a más de 10 mil personas, donde se han impartido talleres de arte, recreación, acceso a materiales culturales, formación para el empleo como los talleres de herrería, carpintería, albañilería, pintura, serigrafía y electricidad. Mismos talleres que se han gestionado con los mismos saberes que ciudadanos comparten con otros, con apoyo de empresas privadas, la academia y organismos de la sociedad civil interesadas en el desarrollo comunitario.

Actualmente existe una gran demanda por parte de los usuarios, siendo LabASE uno de los principales referentes para cubrir esta necesidad, no solo para las y los vecinos del clúster 21, sino también de otras comunidades de Tlajomulco, derivado de ello el Gobierno Municipal ha emprendido la creación de una Red de Bases, que consiste en equipamientos nuevos y rehabilitación de espacios para que la metodología y ofertas de talleres de LabASE puedan llegar a más personas.

La Red de Bases se extiende por todo el Municipio, buscando abarcar las colonias que tengan como oportunidad la mejora de la convivencia social, la profesionalización para el empleo, el acceso al arte, la cultura y la recreación, así como al establecimiento de mecanismos para el fomento de una cultura de paz. Además se busca que las bases sean puntos seguros para las niñas, adolescentes y mujeres.

La Red de Bases es un nuevo modelo de intervención urbana y social que congrega toda la experiencia obtenida por el Municipio de Tlajomulco, la idea de que sean modelos de laboratorios urbano ha abierto la posibilidad para que su funcionamiento sea sostenible, costeable y que los proyectos en ella sea a mediano y largo plazo, por lo que las inversiones públicas que se han hecho en estos equipamientos están generando buenos rendimientos por las ganancias sociales que esto ha implicado.

Sin embargo, para el funcionamiento de la Red de Bases el Gobierno Municipal es insuficiente y aunque muchos de los talleres se imparten desde el propio conocimiento de la ciudadanía existe la necesidad de que por medio de la alianza con organismos privados y sociales se amplíe la cobertura educativa de las Bases y que además éstos cuenten con un respaldo o certificado de los conocimientos adquiridos, con ello se permitirá que las personas usuarias de los talleres puedan ejercer estos conocimientos con resultados de calidad y con ello puedan obtener un medio de vida.

Problemática a Resolver.

Violencia comunitaria, inequidad social, falta de oportunidades accesibles a capacitaciones e instrucción laboral, espacios públicos inseguros, brecha educativa.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DE LA CAMPAÑA

1.1.- Información Básica de la Campaña.

1.1.1.- Nombre Oficial de la Campaña: Campaña de Cultura de Paz del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a través de la Red de Bases 2023 - 2024.

1.1.2.- Nombre de Divulgación: Red de Bases.

1.1.3.- Modalidad o Tipo de Apoyo: Servicios e infraestructura.

1.1.4.- Derecho para el Desarrollo Social o Humano al que se Atiende: Derecho a espacios públicos dignos, derecho atención a la salud, derecho a la igualdad, derecho al acceso a oportunidades, derecho a la paz, derecho a la cultura y al arte, derecho al deporte y la recreación.

1.1.5.- Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente: Eje transversal (ET) Corresponsabilidad Social, así como las Temáticas ET.1 "Cultura de paz, derechos humanos y perspectiva de género", ET. 2 "Participación ciudadana y gobernanza", Eje 2 (E2) Infraestructura y servicios públicos, Temática (E2.2) "Construcción y mantenimiento a la red de unidades deportivas, espacios públicos y alternos"; Eje 4 (E4) Sociedad cohesiva y resiliente, Temática (E4.1) "Grupos prioritarios" y Eje 7 (E7) Desarrollo económico y empleo, Temática (E7.4) "Empleo" del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2021 – 2024.

1.1.6.- Dependencia o Entidad Responsable: Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

1.1.7.- Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección de Corresponsabilidad Social.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CAMPAÑA

2.1.- Objetivos.

2.1.1.- Objetivo General.

Ofertar talleres, diplomados, actividades recreativas, culturales, servicios médicos, capacitaciones y de más acciones que favorezcan la construcción de comunidad, la cultura de paz y la mejora continua de las condiciones sociales de las y los ciudadanos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, usuarios de la Red de Bases.

2.1.2.- Objetivos Específicos.

a) Ofrecer diversas capacitaciones, instrucción y guía en oficios y conocimientos complementarios.

b) Certificaciones de conocimientos adquiridos.

c) Vinculación laboral con acceso a derechos laborales.

d) Promoción de la salud mental y física.

e) Fomento al deporte y al uso positivo del tiempo libre.

f) Acceso a la recreación, la cultura y el arte.

g) Promoción a la Cultura de Paz.

h) Alianzas estratégicas con asociaciones civiles, sociedades civiles, academia, organismos de la sociedad civil y organismos privados.

2.2.- Población Potencial y Objetivo.

2.2.1.- Población Potencial.

Habitantes del Municipio que viven en los fraccionamientos y localidades cercanas a la Red de Bases en alianza con organismos de la sociedad civil en general, con el interés y afinidad a los objetivos de la Campaña.

2.2.2.- Población Objetivo.

a) Personas usuarias de la Red de Bases y personas interesadas en la oferta de las actividades a realizarse en las mismas, de acuerdo a los cupos que se acuerden con los organismos de la sociedad civil.

b) Asociaciones civiles, sociedades civiles, academia, colegios de profesionistas, organismos de la sociedad civil y organismos privados, socialmente responsables con quienes se celebren convenios de colaboración para el desarrollo de talleres, diplomados, actividades recreativas, culturales, servicios médicos y capacitaciones.

2.3.- Cobertura Geográfica.

La Campaña tiene cobertura en el territorio municipal, a través de los 14 espacios donde se desarrolla la Red de Bases, las cuales se mencionan a continuación:

1. La Base Santa Fe: ubicada en Boulevard Yuscapán 257, Fraccionamiento Hacienda Santa Fe.

2. La Base Chulavista: ubicada en Boulevard Distrito Federal 170, Fraccionamiento Chulavista.

3. La Base Lomas del Mirador: Boulevard Punta Mayorca 50, Fraccionamiento Lomas del Mirador.

4. La Base Lomas del Sur: ubicada en Calle Lomas de Ginebra 330, Fraccionamiento Lomas del Sur.

5. La Base Cántaros: ubicada en Avenida de los Cantaros 1192, en el Fraccionamiento Los Cantaros.

6. La Base Aqua: ubicada en Calle Villa Génova 101, Fraccionamiento Villa Fontana Aqua.

7. La Base Eduardo Salomón: ubicada en Calle Cerro Santa Anita 297, Fraccionamiento Chulavista.

8. La Base Emperadores: ubicada en Calzada de los Emperadores 74, Fraccionamiento Valle de los Emperadores.

9. La Base Valle: ubicada en Boulevard Río de Janeiro 407, Fraccionamiento Chulavista.

10. La Base Unión: ubicada en Boulevard Brasil 155, Fraccionamiento Chulavista.

11. La Base La Planta: ubicada en Calle Valera 36, Fraccionamiento Chulavista.

12. La Base Agaves: ubicada en Avenida Jalisco 550, Fraccionamiento, Fraccionamiento Paseo de los Agaves.

13. La Base Silos: ubicada en Avenida de los Silos 303, Fraccionamiento Los Silos.

14. La Base Buenavista: ubicada en Carretera Morelia - Guadalajara SN cerca del KM 40.

2.4.- Programas Complementarios.

a) Programa Chamba para Todos.

SECCIÓN III: OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1.- Características de los Servicios.

3.1.1.- Modalidad Usuarios Red de Bases.

Acceso a actividades en general ofertadas en la Red de Bases o en alianza con otros organismos de la sociedad civil sin costo para las personas usuarias.

3.1.2.- Modalidad Aula de Saberes Comunitarios Red de Bases.

Impartirán talleres, diplomados y capacitaciones para la certificación de artes y oficios con aportación por parte de las personas usuarias.

3.2.- Selección de Personas Beneficiarias.

3.2.1.- Criterios de Elegibilidad.

3.2.1.1.- Modalidad Usuarios Red de Bases:

a) Ser residente del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

b) Presentarse a cualquiera de las Bases previo al inicio de las actividades y manifestar su deseo de participar.

c) Que exista espacio en la actividad a desarrollar de acuerdo a lo que determine la persona responsable de la misma, las limitantes de la Base o materiales, en su caso.

d) Cumplir con el perfil del alumno para el taller, diplomado o capacitación del que esté interesada o interesado en participar.

e) Presentar la documentación solicitada para la actividad.

3.2.1.2 Modalidad Aula de Saberes Comunitarios Red de Bases:

a) Asociaciones civiles, sociedades civiles, academia, colegio de profesionistas, organismos de la sociedad civil y organismos privados compatibles con el interés y los Lineamientos de la presente Campaña.

b) Presentar ante la Dirección de Corresponsabilidad Social un plan de trabajo, el cual considera los Lineamientos de la presente Campaña.

c) Carta compromiso con la descripción de las aportaciones que realizarán para el desarrollo de su plan de trabajo.

33 3283 4400 Higuera 70, Centro, 45640 Tlajomulco de Zúñiga, Jal.
GobTlajomulco GobiernodeTlajomulco www.tlajomulco.gob.mx

d) Que existan espacios, mobiliario, capital humano o en especie para el desarrollo del plan de trabajo presentado.

d) Presentar la documentación solicitada.

3.2.2.- Requisitos.

3.2.2.1.- Requisitos para la Modalidad de Personas Usuarias de la Red de Bases.

a) Presentar la siguiente documentación:

i. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de la o el solicitante (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, carta de residencia o constancia de domicilio);

ii. En el caso de menores de 18 años, deberán presentar identificación oficial con fotografía de madre, padre o tutor;

iii. Comprobante de domicilio (CFE, servicio telefónico, televisión, consumo de agua o bancario, carta de residencia o constancia de domicilio) no mayor a tres meses de antigüedad; y

iv. Formato de inscripción debidamente llenado.

b) Llenar y firmar la bitácora de asistencia a cada una de las actividades en las que desee participar.

c) En caso de que la actividad conlleve un esfuerzo físico, el uso de herramientas o equipos, la persona interesada deberá llenar y firmar el formato donde se haga del conocimiento de los riesgos inherentes a la misma, que determine la Dirección de Corresponsabilidad Social, liberando al Municipio y servidores públicos de toda responsabilidad.

d) Dar las aportaciones para el taller o capacitación respectiva.

e) Firmar Reglamento interno de uso de La Base respectiva.

3.2.2.2.- Requisitos para la Modalidad Aula de Saberes Comunitarios Red de Bases.

a) Los organismos de la sociedad civil presentarán la siguiente documentación:

i. Carta intención dirigida al Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga y firmada por representante legal.

ii. Acta constitutiva.

iii. Poder notarial o nombramiento de administrador.

iv. Constancia de situación fiscal.

v. Comprobante de domicilio (CFE, servicio telefónico, televisión, consumo de agua o bancario) no mayor a tres meses de antigüedad.

vi. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de la o el solicitante (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional del representante legal).

b) Llenar y entregar de manera mensual o única, dependiendo del caso, los formatos de ficha de información de tallerista, facilitador(a) o responsable de actividad, lista de asistencia y carta responsiva.

c) Acreditar la facultad y conocimiento de la o el tallerista, facilitador(a) o responsable de actividad.

3.2.3.- Derechos:

a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo, sin discriminación alguna y con enfoque de derechos humanos, por el personal de las distintas instancias que participan en la Campaña.

b) Acceder de forma gratuita a la información de la Campaña y sus Lineamientos.

c) Participar en las actividades de la Campaña, de acuerdo a la modalidad que corresponda, conforme a los Lineamientos de la misma, salvo que les sean suspendidos por causa justificada.

d) Tener la reserva y privacidad de la información personal frente a terceros.

3.2.4.- Obligaciones:

a) Proporcionar la información veraz que sea requerida por las personas que operan la Campaña, bajo protesta de decir verdad, en los términos que establecen los presentes Lineamientos.

b) Respetar y cumplir los reglamentos internos de cada una de las Bases, así como a otras personas usuarias, talleristas o usuarios de las Bases.

c) En su caso, dar las aportaciones para los talleres y capacitaciones.

d) Participar en las evaluaciones que se le realicen a la Campaña.

e) Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos y la legislación aplicable.

3.2.5.- Causales de Baja.

Cualquier incumplimiento a los presentes Lineamientos por parte de las personas usuarias será causa de baja de las actividades en las que se encuentre inscrito.

Cualquier incumplimiento a los acuerdos a la carta compromiso como las cantidades máximas de aportación por parte de talleristas o sus equivalentes será causa de baja.

3.3.- Procesos de Operación o Instrumentación.

Los procesos de operación de la Campaña se sujetarán de manera ejecutiva a lo siguiente:

3.3.1.- Los presentes Lineamientos estarán vigentes a partir de su aprobación por el Ayuntamiento, en caso de ser necesario algún ajuste, la Dirección General de Cultura de Paz y Corresponsabilidad lo solicitará al Ayuntamiento, el cual determinará la modificación que resulte necesaria, de conformidad con la legislación y reglamentación aplicable.

3.3.2.- La Campaña se compondrá de una serie de convocatorias al público en general para ofrecer talleres, diplomados, actividades recreativas, culturales, servicios médicos, capacitaciones, para tal efecto:

a) La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, en conjunto con la Dirección de Corresponsabilidad Social promoverán la celebración de los convenios de colaboración con asociaciones civiles, sociedades civiles, academia, colegios de profesionistas, organismos de la sociedad civil y organismos privados para el desarrollo de

talleres, diplomados, actividades recreativas, culturales, servicios médicos y capacitaciones en la Red de Bases, afines a los objetivos de la Campaña, de acuerdo a los proyectos de colaboración, solicitudes de la ciudadanía y beneficios a las personas usuarias de la Red de Bases que le sean presentados o manifestado.

b) La Dirección de Corresponsabilidad Social dará seguimiento ante la Dirección General Jurídica para la formalización de los convenios de colaboración y recabará la documentación que ésta le solicite.

c) Una vez determinada la actividad a desarrollar, la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad asignará a la asociación civil, sociedad civil, académico, tallerista u organismo a la Base donde vaya a desarrollar las mismas, donde la Dirección de Corresponsabilidad Social dará las facilidades que se requieran para el mejor aprovechamiento por parte de las personas usuarias de las mismas.

3.3.3.- La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, en conjunto con la Dirección de Corresponsabilidad Social, llevarán a cabo la difusión de las convocatorias que se lancen en el marco de la Campaña, mediante los mecanismos que se consideren adecuados para su promoción.

3.3.4.- Las personas interesadas en la Campaña, podrán presentarse para hacer una solicitud y darle continuidad a la misma en el Centro Administrativo del Valle, ubicado en Avenida Concepción número 6125, San José del Valle, en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45654.

3.3.5.- La persona interesada podrá elegir alguna de las actividades que ofrece la Campaña en la Base que mejor le funcione.

3.3.6.- La Dirección de Corresponsabilidad Social coordinará y supervisará las actividades de la Campaña, así como resolverá las situaciones no previstas en los presente Lineamientos y los Convenios de Colaboración que sean suscritos para la ejecución de la Campaña.

3.3.7.- Las asociaciones civiles, sociedades civiles, academia, colegios de profesionistas, organismos de la sociedad civil y organismos privados que desarrollen actividades en la Red de Bases deberán facilitar los trabajos de seguimiento y verificación, en cualquier etapa del proceso, por parte de la Dirección de Corresponsabilidad Social.

3.3.8.- De acuerdo a la actividad correspondiente, la Dirección de Corresponsabilidad Social programará la entrega de reconocimientos, certificados, diplomas a las personas usuarias de las Bases, según corresponda.

3.3.9.- Cada una de las asociaciones civiles, sociedades civiles, academia, colegios de profesionistas, organismos de la sociedad civil y organismos privados, al finalizar una actividad presentará a la Dirección de Corresponsabilidad Social:

a) Un reporte de las actividades desarrolladas, donde se muestran las memorias fotográficas, bitácoras e información en general que refleje el cumplimiento de los objetivos de la Campaña.

b) La relación del alumnado que recibirán algún reconocimiento, certificado o diploma, así como los documentos que los amparen, con el objeto de coordinar su entrega a cada uno de ellas y ellos.

c) En caso de que las actividades satisfagan los objetivos de la Campaña, la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad realizará su evaluación y extenderá la respectiva carta de cumplimiento a las asociaciones civiles, sociedades civiles, academia, colegios de profesionistas, organismos de la sociedad civil y organismos privados que colaboren en la Campaña.

d) En caso de que las actividades incumplan con los objetivos de la Campaña, la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad realizará su evaluación y notificará a las asociaciones civiles, sociedades civiles, academia, colegios de profesionistas, organismos de la sociedad civil y organismos privados la terminación del Convenio de Colaboración respectivo, sin responsabilidad para el Municipio.

e) En caso de que suscitarse situaciones graves durante el desarrollo de las actividades, a juicio de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, notificará a las asociaciones civiles, sociedades civiles, academia, colegios de profesionistas, organismos de la sociedad civil y organismos privados la terminación del Convenio de Colaboración respectivo, sin responsabilidad para el Municipio.

3.4.- Corresponsabilidad Social.

Las personas usuarias de las Bases participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio

de su barrio, fraccionamiento, delegación, agencia o población, siguiendo los lineamientos e indicadores de la dependencia responsable de dichas actividades.

3.5.- Contraloría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social de la Campaña con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

SECCIÓN IV: MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1.- Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances de la Campaña dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas, mediante los formatos que ésta última establezca.

4.2.- Evaluación.

Al término de cada año, se realizará una evaluación a la Campaña de acuerdo con lo siguiente:

4.2.1.- Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Corresponsabilidad Social.

4.2.2.- Será una evaluación interna y con perspectiva de género.

4.2.3.- El informe de la evaluación deberá estar concluido al finalizar los meses de julio del año 2024 y enero del año 2025.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1.- Transparencia.

Los presentes Lineamientos estarán disponibles para su consulta en la Red de Bases y en la página electrónica del Gobierno Municipal.

33 3283 4400 Higuera 70, Centro, 45640 Tlajomulco de Zúñiga, Jal.
GobTlajomulco GobiernodeTlajomulco www.tlajomulco.gob.mx

La publicidad y la información relativa a esta Campaña deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Esta Campaña es pública, ajena a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

5.2.- Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas usuarias de las Bases estará a cargo de la Dirección de Corresponsabilidad Social con apego a la normatividad que resulte aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales sensibles.

5.3.- Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de esta Campaña deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de los siguientes medios:

a) Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, código postal 45640.

b) Vía telefónica: 333 2834468.

c) Por internet en www.tlj.mx/denuncialos

d) Por correo electrónico en: denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx

e) En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.

5.4.- Prohibiciones para Servidores Públicos.

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.

5.5.- Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

"Esta Campaña es pública, ajena a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt*

DMR/EXENCION/018/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Lic. Víctor Julián Rosales Rodríguez.
Director General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, y 85 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **SG/DGCPYC/DCS/003/2024**, de fecha 11 once de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención de la Campaña denominada: **"CAMPAÑA DE CULTURA DE PAZ DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO, A TRAVÉS DE LA RED DE BASES 2023-2024"** informo a Usted que dicha campaña estará **EXENTA** de ser inscrita tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024.

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

Municipio de Tla[illegible]co de Zúñiga, Ja[illegible]
DIRECCIÓN GEN[illegible] CULTURA DE [illegible] CORRESPONSABI[illegible]
16.01.2024

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 2024", con sustento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/544/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN DE SUELOS DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO, 2024.

a) Fundamento Jurídico.

Con sustento en los artículos 25, 27 fracción XX y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que reforma la del 5 de febrero del 1857; 1, 4, 6, 7, 11 y demás aplicables de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 6, 7, 8 fracción II, 18, 23 fracciones VI y VII, 43, 46, 56, 133 y 138 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco; Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco; 6, 140, 149, fracciones VI, VII, XVII inciso b) y XVIII, 150, fracción IV, inciso c) y 154, fracción V, VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

b) Introducción.

Este Programa se inició en el año 2010 y durante este periodo las administraciones municipales han mantenido como prioridad el apoyo al sector agropecuario y dentro de este al sector agrícola, procurando el fortalecimiento de su producción y diversificación de sus actividades en el Municipio, consolidando las actividades productivas del campo, con apoyos que sirven para estimular de manera sustentable a los agricultores de nuestro Municipio.

c) Problemática a Resolver.

Atendiendo a la problemática que arrojan los estudios técnicos realizados a los suelos agrícolas del Municipio, tal como la acidez, la incidencia de plagas del suelo y follaje, así como la presencia de plagas que afectan a los cultivos, la Dirección de Desarrollo Agrícola ha entregado apoyos para aplicar la corrección con mejoradores de suelos, tal como la cal agrícola, y los paquetes agroecológicos, lo cual ayuda a equilibrar la acidez del suelo, mejorando la absorción de nutrientes de las plantas optimizando su crecimiento y mejorando su resistencia a plagas y enfermedades, con el objetivo de elevar la productividad, así como preservar los cultivos tradicionales de la región.

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA.

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 2024.

1.1.2. Nombre de Divulgación: Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 2024.

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo: Apoyo en especie.

1.1.4. Derecho Social o Humano al que se Atiende: Derecho a un medio ambiente, con base en el artículo 7, fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente: Eje 3 "Desarrollo sustentable de la Ciudad, Punto 3.3. Aprovechamiento de los recursos naturales y Eje 7. Desarrollo Económico, punto E7.2 Apoyo e impulso de los sectores agrícola y pecuario del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024.

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural.

1.1.7. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección de Desarrollo Agrícola.

1.1.8. Monto del presupuesto requerido para el ejercicio correspondiente: Hasta $3´500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

1.1.9. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente: $3´000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 moneda nacional), en la siguiente clave presupuestal: Dependencia: 09_24, Programa 08, Unidad Ejecutora 028_24, proyecto 45, "CAL AGRÍCOLA" Partida 4311 "SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN", Destino 00; así como también se contempla la cantidad de $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional), en el Proyecto 44 "PAQUETE AGROECOLÓGICO" Partida 4311 "SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN", Destino 00, para el ejercicio fiscal 2024.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA.

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General: Apoyar la actividad agrícola dentro del Municipio, fortaleciendo las condiciones de los suelos y los cultivos a través de enmiendas (ajuste de la acidez y el combate a las plagas), con el fin de que las y los productores agrícolas obtengan mayores rendimientos en su producción.

2.1.2. Objetivos Específicos.

a) Apoyar a las y los productores agrícolas con la entrega de mejoradores de suelo (cal agrícola), según el análisis de suelo, para combatir la acidez del suelo; y

b) Objetivo de los paquetes Agroecológicos.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Potencial: Personas productoras en el Municipio dedicadas a las actividades agrícolas.

2.2.2.- Población Objetivo: 300 personas productoras en el Municipio dedicadas a las actividades agrícolas.

2.3. Cobertura Geográfica: El Programa se aplicará en las zonas dedicadas a la producción agrícola en todo el territorio municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4. Programas Complementarios.

a) Aquellos que ejecuten tanto el Gobierno Federal, como el Gobierno del Estado de Jalisco, dirigidos al sector agropecuario.

b) Programa Chamba para Todos 2024.

SECCIÓN III OPERACIÓN Y GESTIÓN.

3.1. Características de los Apoyos.

a) Hasta 20 toneladas de cal agrícola por productor.

b) Paquetes agroecológicos (bacterias, microorganismos y feromonas) hasta10 hectáreas por productor.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad.

a) Ser productora o productor agrícola ubicado en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

b) Dedicación a la actividad agrícola en el Municipio.

c) Presencia del problema de acidez en suelos.

3.2.2. Requisitos.

a) Presentar solicitud en formato oficial a la Dirección General de Desarrollo Rural.

b) Identificación oficial con fotografía vigente: Credencial de elector, cartilla militar, pasaporte, carta de residencia, licencia de conducir, entre otras, de la persona solicitante.

c) Documento que acredite la actividad agrícola con constancia oficial o constancia de productor emitida por el comisariado ejidal o representante legal del grupo agrícola en el Municipio.

d) Análisis de suelo que muestre la presencia de acidez en suelos.

Los requisitos mencionados serán entregados a partir de la publicación de la convocatoria respectiva y hasta la fecha que se determine en la misma, en la oficina de la Dirección General de Desarrollo Rural, ubicada en la calle Independencia #12, en la Cabecera Municipal, con horario de 09:00 a 15:00 horas.

3.2.3. Derechos.

a) Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

b) Recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en el Programa.

c) Las y los beneficiarios del Programa podrán acceder a cualquier tipo de apoyos de otros programas complementarios al presente.

3.2.4. Obligaciones.

La persona beneficiaria que haya recibido el apoyo y no cumpla con las disposiciones descritas en las presentes Reglas de Operación, deberá al momento de su requerimiento, reintegrar el costo del apoyo recibido, en caso de no hacerlo, la Tesorería Municipal determinará los créditos fiscales correspondientes y los ejecutará en términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco. Lo anterior con independencia de las distintas sanciones y acciones jurídicas que se puedan generar para la recuperación del mismo.

3.2.5. Causales de Bajas: El incumplimiento de los requisitos y obligaciones antes mencionados causará la baja del Programa.

3.3. Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Publicación de la Convocatoria.
El Presidente Municipal Interino emitirá una convocatoria pública y abierta, dirigida a la población objetivo del Programa, con base a las presentes Reglas de Operación del Programa. La convocatoria se publicará, en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx

3.3.2. Recepción de Solicitudes.

La Dirección General de Desarrollo Rural, a través de la Dirección de Desarrollo Agrícola, será responsable de la difusión del Programa, recepción de solicitudes, captura de datos y actividades de campo.

En caso de haber omisiones o el requerimiento de información adicional, será complementada por parte de las o los solicitantes, la Dirección General de Desarrollo Rural estudiará nuevamente la solicitud y si esta resulta procedente se le notificará para proceder.

3.3.3. Proceso de Selección de los Beneficiarios.

Posteriormente, la Dirección General de Desarrollo Rural, analizada la información y documentación recibida, remitirá los expedientes al Comité Dictaminador, el cual los valida y dictamina, posteriormente comunicará el dictamen de las personas beneficiarias, a la Dirección de Desarrollo Agrícola para que entregue los apoyos.

Una vez determinada procedente la solicitud, la Dirección de Desarrollo Agrícola hará entrega de los tipos de apoyo del presente Programa, mismos que estarán sujetos a la disponibilidad del presupuesto autorizado.

3.3.4. Comité Dictaminador.

a) De la Integración:

El Programa, cuenta con un Comité Dictaminador que tiene como objetivo dictaminar la entrega de los apoyos. El cual estará integrado de la siguiente manera:

i. La o el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico, quien presidirá el Comité;

ii. La Regidora o el Regidor, titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Sustentabilidad, con el carácter de vocal;

iii. La o el Titular de la Tesorería Municipal, con el carácter de vocal;

iv. La o el Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, con el carácter de Secretario Técnico; y

v. La o el Titular de la Dirección de Desarrollo Agrícola, con el carácter de vocal.

Cada integrante del Comité podrá designar, a un servidor público para que lo sustituya en sus funciones, para suplir la ausencia de la Regidora o Regidor Presidente da la

Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Sustentabilidad, dicha Comisión designará a un suplente de entre sus miembros.

b) Facultades del Comité Dictaminador:

i. Determinar el padrón de personas beneficiarias del Programa, así como las altas y bajas que puedan surgir;

ii. Conocer los avances y acciones del Programa, y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes;

iii. Requerir, estudiar y analizar la información, así como la documentación de los expedientes de los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos de las presentes Reglas de Operación para designar los apoyos del Programa;

iv. Ordenar las supervisiones en los tiempos que estime pertinentes, de cualquier acción inherente al Programa;

v. Verificar la entrega de los apoyos del Programa;

vi. Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del mismo;

vii. En caso de existir algún saldo, el Comité Dictaminador podrá proponer al Ayuntamiento el destino como complementarios en la actividad agrícola;

viii. Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal del año 2025, así como el proyecto de Reglas de Operación; y

ix. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.

c) Del Funcionamiento del Comité Dictaminador.

i. Para el funcionamiento del Comité Dictaminador se aplicarán de forma supletoria las disposiciones previstas para el funcionamiento de las sesiones del Ayuntamiento, previstas en el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

ii. De cada reunión de trabajo, el Secretario Técnico elaborará un acta, la cual deberá firmarse por los integrantes asistentes a las mismas.

3.3.5. Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobado el padrón de beneficiarios, es responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Rural y la Dirección de Desarrollo Agrícola, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias del Programa participarán en el desarrollo de acciones de corresponsabilidad social que serán coordinadas por la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

3.5. Controlaría Social.

La Dirección General de Desarrollo Rural, conformará el Comité de Contraloría Social del Programa integrado por personas beneficiarias del mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 Ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

3.6. Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La ejecución y comprobación del gasto es responsabilidad de la dependencia responsable de llevar a cabo el Programa, mismo que debe ser comprobado con los siguientes documentos: Reglas de Operación del año en curso, Acta del Comité Dictaminador, padrón de beneficiarios, copia de expedientes del apartado 3.2.2 y copia de recibo de entrega.

3.7. Temporalidad.

El "Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 2024", entra en vigor a partir de la Publicación de las presentes Reglas de Operación y hasta agotar el recurso.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

4.1. Indicadores de Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la Matriz de Indicadores del Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances del Programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3 Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, estos servirán para revisar los avances del Programa de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

1. Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Desarrollo Rural y, en su caso, el Comité Dictaminador.

2. Será una evaluación interna con perspectiva de género.

3. El informe de evaluación deberá estar concluido en los meses de julio del año 2024 y enero del año 2025.

SECCIÓN V TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en las delegaciones y en la página electrónica. Además, la Dirección de Desarrollo Rural será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La publicidad y la información relativas a este Programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias de los Programas, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Agrícola, con apego a la legislación y la normatividad en materia de protección de datos personales sensibles.

5.3. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.

- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.

- 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.

5.4 De la Responsabilidad Administrativa.

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

5.5 Prohibición para las y los Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que tengan injerencia directa en la operación del Programa, deberán de excusarse de recibir los beneficios 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, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades de las que la o el servidor público, o en las personas antes referidas formen o haya formado parte.

5.6. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas

sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI. ANEXOS.

6.1. Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Se anexa la MIR del Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 2024.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

*JLPP/crgt

MIR 2024- Conservación y rehabilitación de suelos

Denominación del programa	Dependencia encargada	Tipo de programa	Finalidad	Función	Sub-función
Conservación y rehabilitación de suelos	Dirección General de Desarrollo Rural	MIR	Gobierno	Coordinación de la Política de Gobierno	Función Pública

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de cálculo del indicador	Valor programado 1 (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Fin	Contribuir al fortalecimineto de proyectos socialmente estratégicos mediante bienes y servicios a los productores del municipio	Porcentaje de proyectos socialmente estratégicos fortalecidos	(Total de proyectos socialmente estratégicos fortalecidos / Total de proyectos solicitados)* 100	190	190	100%	Anual	Estratégico									
Propósito	Los productores agricolas de Tlajomulco mejoren las condiciones de sus suelos	Porcentaje de productores agricolas que mejoren las condicones de sus suelos en el ejercicio 2024	((Total de productores que mejoren las condicones de sus suelos en el año actual / Total de productores que mejoren las condiciones de sus suelos del año anterior)*100	190	190	100%	Anual	Estratégico									
Componente 1	Cal agricola	Porcentaje de productores que reciben cal agricola en el ejercicio 2024	(Total de productores que reciben la cal agricola / Total de productores registrados) * 100	190	190	100%	Anual	Gestión				$ 3,000,000.00					
Actividad 1.1	Realización del muestreo de suelo	Porcentaje productores que reciben el muestreo de suelo en el año fiscal actual	(Total de productores que reciben el muestreo de suelo / Total de productores registrados)*100	150	150	100%	Anual	Gestión									
Actividad 1.2	Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes recibidas en el año fiscal actual	(Total de solicitudes recibidas / Tot alde productores)*100	50	50	100%	Anual	Gestión									
Componente 2	Paquete agroecológico	Porcentaje de productores que reciben el paquete agroecológico en el ejercicio 2024	(Total de prodcutores que reciben el paquete agroecológico/ Total de productores registrados)*100	50	50	100%	Anual	Gestión		$ 500,000.00							
Actividad 2.1	Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes recibidas en el año fiscal actual	(Total de solicitudes recibidas / Total de productores)*100	50	50	100%	Anual	Gestión									
Actividad 2.2	Supervisión de colocación de trampas de feromonas	Porcentaje de colocacion de trampas de feromonas en el año fiscal actual	(Total de trampas de fe feromonas colocadas / Total de trampas asignadas)*100	50	50	100%	Anual	Gestión									

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DMR/EXENCION/011/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Mvz. Octavio Sánchez García.
Director General de Desarrollo Rural.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **DGDR/0007/2024**, de fecha 8 ocho de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA DE APOYO PARA LA REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN DE SUELOS DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO, 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa de Indemnización y Adquisición de Semovientes 2024" del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con sustento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/545/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA DE INDEMNIZACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SEMOVIENTES 2024"

a) Fundamentación Jurídica.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 25, 27 fracción XX y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 4, 6, 7, 18 y 56 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; artículos 1, 2, 6, fracciones XXV, XXXI, XLVII, LXIII y párrafo último, 7, 10, 54, 63, 78, 125,136, 165 de la Ley Federal de Sanidad Animal, artículos 7, fracción VI, 14, fracciones II, III y IV, 84, 87 fracciones I y II, 90, 94, 95, 105 fracción V, 106, 107, 113 y demás relativos a la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco, Eje número 7 denominado "Desarrollo Económico y Empleo", Temática E7.2 "Apoyo e impulso de los sectores agrícola y pecuario", del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza "Tlajomulco 2021 - 2024",

artículos 6, 148, 149, 150 fracción IV, 154 y demás aplicables del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y artículos 89 al 97 del Reglamento de los Rastros y de la Inspección Sanitaria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

b) Introducción.

En las regiones en desarrollo, donde los animales proporcionan proteínas de alta calidad (carne, huevos y leche) y fuentes de ingresos, la relación entre la población humana, el animal y el entorno que las rodea es especialmente estrecha; a medida que la producción ganadera evoluciona, aumenta a su vez la probabilidad de que aparezcan, proliferen y se propaguen nuevos patógenos de animales a personas. Por ello, la salud de los animales está estrechamente vinculada a la de las personas y el medio ambiente. Al identificar enfermedades es indispensable la eliminación de ellos para preservar la salud de la población consumidora de los productos y derivados de origen animal.

c) Problemática a Resolver.

La eliminación de animales positivos a tuberculosis y brucelosis dentro de los hatos ganaderos del Municipio.

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA.

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Programa Municipal de Indemnización y Adquisición de Semovientes 2024.

1.1.2. Nombre de Divulgación: Programa Municipal de Indemnización y Adquisición de Semovientes 2024.

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo: Económico.

1.1.4. Derecho Social o Humano al que se Atiende: Derecho a un Medio Ambiente Sano, al Desarrollo Económico, libertad de ejercer el comercio, oficio o industrial y el Derecho a la Salud.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente: Eje número 7 denominado "Desarrollo Económico y Empleo", Temática E7.2 "Apoyo e impulso de los sectores agrícola y pecuario", del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2021 - 2024.

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural.

1.1.7. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección de Desarrollo Pecuario.

1.1.8. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente. Hasta $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

1.1.9. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente. Partida 4311 denominada "Subsidios a la Producción", Dependencia 09_24, Programa 08, Unidad Ejecutora 028_24, Proyecto 46 "Indemnización al Productor Ganadero", Destino 00.

SECCIÓN II: OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General:

Incentivar la continuidad de la actividad ganadera, a través de un fondo para indemnización y adquisición de semovientes, en el Municipio.

2.1.2. Objetivos Específicos.

a) Disponer de un fondo que disminuya las pérdidas económicas de los ganaderos de Tlajomulco, por la eliminación de animales reactores positivos a brucelosis o tuberculosis.

b) Preservar la salud animal mediante la eliminación de ganado bovino, ovino y caprino, infectado por brucelosis o tuberculosis.

c) Repoblar Unidades de Producción de bovinos, ovinos o caprinos sin problemas de brucelosis o tuberculosis, con hembras o sementales sanos y de buena calidad genética.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Potencial: Las y los productores ganaderos ubicados en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.2.2. Población Objetivo.

a) Las y los productores con animales infectados por brucelosis o tuberculosis, que realicen el sacrificio de dichos animales, sujeto a la disponibilidad de recursos para el Programa.

b) Las y los productores que deseen repoblar sus unidades de producción con animales sanos, sujeto a la disponibilidad de recursos para el Programa.

2.3. Cobertura Geográfica.

Este Programa está dirigido a hombres y mujeres criadores de ganado bovino, ovino y caprino, que tengan su unidad de producción pecuaria establecida en el territorio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4. Programas Complementarios.

a) Aquellos que ejecuten tanto el Gobierno Federal, como el Gobierno del Estado de Jalisco, dirigidos al sector agropecuario.

b) Aquellos que ejecuten tanto el Gobierno Federal, como el Gobierno del Estado de Jalisco, dirigidos para identificar brucelosis y tuberculosis en ganado.

c) La Campaña Municipal de Sanidad Animal contra la Brucelosis, Tuberculosis, Garrapata y Enfermedades Emergentes 2024 y la Campaña Municipal de Salud Integral del Equino 2024.

d) Programa Chamba para Todos 2024.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

a) **Modalidad de Indemnización:** Para esta modalidad se podrá requerir conforme se identifiquen y sacrifiquen los animales infectados hasta agotar el recurso del Programa durante el ejercicio fiscal, y consistirán en lo siguiente:

Especie	Monto de subsidio (económico)
Bovinos reactores positivos a tuberculosis.	$16,000.00 por animal enfermo.

Bovinos positivos a brucelosis.	$9,000.00 por animal enfermo.
Ovinos y/o caprinos positivos a brucelosis.	$3,000.00 por animal enfermo.

b) **Modalidad de Adquisición de Semovientes:** Para esta modalidad, los recursos sólo serán entregados en una sola ocasión durante el ejercicio fiscal, y consistirán en lo siguiente:

Especie	Monto de subsidio (económico)	Ejemplares
Semental ovino.	Hasta $7,000.00 por solicitud.	1
Hembra ovino.	Hasta $8,000.00 por solicitud.	2
Semental caprino.	Hasta $7,000.00 por solicitud.	1
Hembra caprino.	Hasta $8,000.00 por solicitud.	2
Hembra bovino.	Hasta $10,000.00 por solicitud.	1

Los apoyos se entregarán conforme se ingresen las solicitudes, sin embargo, el Comité de Dictaminación procurará una mayor distribución de los apoyos entre los productores; siendo prioridad la modalidad de indemnización.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

a) Las y los productores con animales infectados por brucelosis o tuberculosis, que realicen el sacrificio de dichos animales, sujeto a la disponibilidad de recursos para el Programa.

b) Las y los productores que deseen repoblar sus unidades de producción con animales sanos, sujeto a la disponibilidad de recursos para el Programa.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad.

a) Ser productora o productor ganadero ubicado en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

b) Dedicarse a la actividad ganadera en el Municipio.

c) Presencia de bovinos reactores positivos a tuberculosis y/o bovinos, ovinos y/o caprinos positivos a brucelosis.

d) Se podrá otorgar los apoyos del Programa por animales diagnosticados con brucelosis o tuberculosis y sacrificados posteriormente al cierre del Programa 2023 y que cumplan con los requisitos del Programa 2024.

3.2.2. Requisitos.

a) Solicitud en formato oficial que determine la Dirección General de Desarrollo Rural firmada, donde indiquen el apoyo que requiere.

b) Copia de identificación oficial con fotografía vigente de la o el productor.

c) En el caso de Indemnización, deberá incluir:

   i. Copia de los dictámenes de brucelosis y/o tuberculosis emitidos por los médicos autorizados por la Dirección General de Desarrollo Rural, donde se señalen los animales reactores positivos.

   ii. Factura original a nombre del Municipio.

   iii. Copia de Guía de tránsito que indique el rastro al que se envió el ejemplar.

   iv. Copia de orden de sacrificio expedida por el Rastro donde se realizó el sacrificio (en casos de tuberculosis, el sacrificio sólo se realizará en el Rastro Municipal de Tlajomulco de Zúñiga).

   v. Constancia de sacrificio expedida por la o el Médico Veterinario responsable de la inspección en el Rastro del Municipio, señalando número de arete y figura de herrar.

   vi. Para animales positivos a brucelosis, la constancia de sacrificio puede llevar el nombre de la persona que compra la canal, por lo que deberá anexar copia de la factura del comprador.

d) En el Caso de Adquisición de Semovientes, deberá incluir:

   i. Copia de dictámenes de brucelosis y tuberculosis vigentes, con mínimo 05 hembras mayores de 8 meses (en ovinos o caprinos, sólo el de brucelosis).

   ii. Cotización del semoviente, proveniente de unidades de producción sin cuarentena por brucelosis o tuberculosis.

   iii. Fotografías del semoviente a adquirir.

   iv. Carta compromiso de conservar el semoviente por mínimo tres años.

3.2.3. Derechos.

a) Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

b) Todas las personas tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en el Programa.

3.2.4. Obligaciones.

Las y los beneficiarios en la modalidad de Adquisición de Semovientes tendrán la obligación de conservar el semoviente que adquiera con el subsidio por un mínimo de tres años, en caso de muerte del animal deberá notificar a la Dirección de Desarrollo Pecuario para que personal técnico de fe del suceso y causa en un acta circunstanciada.

3.2.5. Causales de Bajas.

El incumplimiento de los requisitos y obligaciones antes mencionados causará la baja del Programa.

3.3 Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Publicación de la Convocatoria.

El Presidente Municipal Interino, emitirá una convocatoria pública y abierta, dirigida a la población objetivo del Programa, con base a las presentes Reglas de Operación del Programa. La convocatoria se publicará, en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx

3.3.2. Recepción de Solicitudes.

La Dirección General de Desarrollo Rural, a través de la Dirección de Desarrollo Pecuario, será responsable de la difusión del Programa, recepción de solicitudes, captura de datos y actividades de campo.

En caso de haber omisiones o el requerimiento de información adicional, será complementada por parte de las o los solicitantes, la Dirección General de Desarrollo Rural estudiará nuevamente la solicitud y si esta resulta procedente se le notificará para proceder.

3.3.3. Proceso de Selección de las y los Beneficiarios.

Posteriormente la Dirección General de Desarrollo Rural, analizada la información y documentación recibida, remitirá los expedientes al Comité Dictaminador, el cual los valida y

dictamina, posteriormente comunicará el dictamen de las personas beneficiarias, a la Dirección de Desarrollo Pecuario para que entregue los apoyos.

Una vez determinada procedente la solicitud, la Dirección de Desarrollo Pecuario hará entrega de los tipos de apoyo del presente Programa, mismos que estarán sujetos a la disponibilidad del presupuesto autorizado.

3.3.4. Comité Dictaminador.

a) De la Integración:

i. La o el Titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico, quien presidirá el Comité;

ii. La o el Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, con el carácter de Secretario Técnico;

iii. Presidenta o Presidente de la Comisión Edilicia de Protección Civil y Prevención en Salud, en el carácter de Vocal;

iv. La o el Titular de la Tesorería Municipal, en el carácter de Vocal; y

v. La o el Titular de la Dirección de Desarrollo Pecuario, en el carácter de Vocal.

Las y los integrantes del Comité Dictaminador podrán designar suplentes, para el caso de la Regidora o Regidor, será su suplente otra Regidora o Regidor de su misma Comisión Edilicia.

b) Facultades:

i. Determinar el padrón de personas beneficiarias del Programa, así como las altas y bajas que puedan surgir;

ii. Conocer los avances y acciones del Programa, y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes;

iii. Requerir, estudiar y analizar la información, así como la documentación de los expedientes de los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos de las presentes Reglas de Operación para designar los apoyos del Programa;

iv. Ordenar las supervisiones en los tiempos que estime pertinentes, de cualquier acción inherente al Programa;

v. Verificar la entrega de los apoyos del presente Programa en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

vi. Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación;

vii. En caso de existir algún saldo, el Comité Dictaminador podrá proponer al Ayuntamiento el destino como complementarios en la actividad ganadera; y

viii. Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal del año 2025, así como el proyecto de Reglas de Operación.

c) Funcionamiento:

i. Para el funcionamiento del Comité Dictaminador se aplicarán de forma supletoria las disposiciones previstas para el Ayuntamiento de este Municipio, previstas en el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

ii. De cada reunión de trabajo, la o el Secretario Técnico elaborará un acta, la cual deberá firmarse por los integrantes asistentes a las mismas.

3.3.5. Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobado el padrón de beneficiarios, es responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Rural y la Dirección de Desarrollo Pecuario, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias del Programa participarán en el desarrollo de acciones de corresponsabilidad social que serán coordinadas por la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad. La Dirección de Desarrollo Pecuario auxiliará a la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad en la organización de las personas beneficiarias del Programa para su participación en las acciones de corresponsabilidad social.

3.5. Controlaría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

3.6. Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La ejecución y comprobación del gasto es responsabilidad de la dependencia responsable de llevar a cabo el programa, mismo que debe ser comprobado con los siguientes documentos: Reglas de Operación del año en curso, Acta del comité dictaminador, padrón de beneficiarios, copia de expedientes del apartado 3.2.2 y copia de contra recibo emitido por tesorería.

3.7.- Temporalidad.

El Programa Municipal de Indemnización y Adquisición de Semovientes 2024, entra en vigor a partir de la publicación de las Reglas de Operación y hasta agotar el recurso.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Indicadores de Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances del programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3 Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, estos servirán para revisar los avances del programa de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

a) Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Desarrollo Pecuario y, en su caso, el Comité de Dictaminación y Evaluación.

b) Será una evaluación interna con perspectiva de género.

c) El informe de evaluación deberá estar concluido en los meses de julio del año 2024 y enero del año 2025.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

5.1. Transparencia y Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en las delegaciones y en el portal oficial del Gobierno Municipal. Además, la Dirección de Desarrollo Pecuario será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La publicidad y la información relativas a este Programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias del Programa, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Pecuario con apego a la legislación en materia de protección de datos sensibles y normatividad que resulte aplicable.

5.3. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales, a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.
- 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.

5.4.- 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.

"La ejecución del programa está sujeta al cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral".

5.5. Prohibición para Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o 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.

5.6. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI. ANEXOS.

6.1. Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Se anexa la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), del Programa Municipal de Indemnización y Adquisición de Semovientes 2024.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del

Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt*

MIR 2024 - Indemnización al productor

Denominación del programa	Dependencia encargada	Tipo de programa	Finalidad	Función	Sub-función
Indeminización al productor	Dirección General de Desarrollo Rural	MIR	Gobierno	Coordinación de la Política de Gobierno	Función Pública

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de calculo del indicador	Valor programado 1 (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Capitulo 1000	Capitulo 2000	Capitulo 3000	Capitulo 4000	Capitulo 5000	Capitulo 6000	Capitulo 7000	Capitulo 8000	Capitulo 9000
Fin	Contribuir al fortalecimiento de proyectos socialmente estratégicos mediante servicios a los productores del municipio	Porcentaje de proyectos socialmente estratégicos fortalecidos	(Total de proyectos socialmente estratégicos fortalecidos / Total de proyectos solicitados)*100	15	15	100%	Anual	Estratégico									
Propósito	Los ganaderos de Tlajomulco cumplen con los estandares de calidad	Porcentaje anual de ganaderos que cumplen con los estándares de calidad mediante el programa	(Total de ganaderos que participan en el programa y cumplen con los estándares de calidad / Total de ganaderos que participan en el programa)*100	15	15	100%	Anual	Estratégico									
Componente 1	Indeminización al productor	Porcentaje de productores indemnizados	(Total de productores indeminizados / Total de productores)*100	15	15	100%	Anual	Gestión				$ 400,000.00					
Actividad 1.1	Aplicación del sacrificio del animal	Porcentaje de animales sacrificados en el año fiscal actual	(Total de animales sacrificados/ Total de animales enfermos)*100	22	22	100%	Anual	Gestión									

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DMR/EXENCION/010/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Mvz. Octavio Sánchez García.
Director General de Desarrollo Rural.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **DGDR/0008/2024**, de fecha 8 ocho de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA DE INDEMNIZACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SEMOVIENTES 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024.

P.A.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen los Lineamientos de la "Campaña Municipal de Salud Integral del Equino del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga", con sustento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II, 85, fracciones I y IV y 86 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, 60, 61, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/546/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de los siguientes:

LINEAMIENTOS DE LA "CAMPAÑA MUNICIPAL DE SALUD INTEGRAL DEL EQUINO DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA"

Fundamentación Jurídica.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 25, 27 fracción XX y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 4, 6, 7, 18 y 56 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; artículos 1, 2, 6, fracciones XXV, XXXI, XLVII, LXIII y párrafo último, 7, 10, 54, 63, 78, 125,136, 165 de la Ley Federal de Sanidad Animal, artículos 7, fracción VI, 14, fracciones II, III y IV, 84, 87 fracciones I y II, 90, 94, 95, 105 fracción V, 106, 107, 113 de la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco, artículo 8

fracción XVII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, artículos 5, 129 fracción VI, 135 fracciones IV y V del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Introducción.

La Campaña de Salud Integral Equina se propone con la finalidad de brindar atención a las personas propietarias de equinos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga Jalisco, atendiendo las necesidades básicas de sus caballos. Buscando de manera primordial el apoyo sin que se vea afectada la economía de las y los propietarios, así como se aproveche sus recursos para mejorar su calidad de vida, la producción de sus caballos, el fortalecimiento de la identidad de las y los tlajomulquenses como tierra de charros y caballos.

Problemática a Resolver.

El ganado equino es vulnerable a factores como el cambio climático, el crecimiento demográfico y el contagio de enfermedades zoonóticas por lo que este Gobierno municipal ofrece los servicios de desparasitación, vacunación, ultrasonografía, odontología, marcaje con nitrógeno para los equinos, dando atención a las necesidades colectivas de la ciudadanía, fomentando el bienestar del Animal Equino.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DE LA CAMPAÑA.

1.1. Información Básica de la Campaña.

1.1.1. Nombre Oficial de la Campaña: Campaña Municipal de Salud Integral del Equino del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

1.1.2. Nombre de Divulgación: Campaña Municipal de Salud Integral del Equino del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo: Servicios.

1.1.4. Derecho Social o Humano al que se Atiende: Derecho a un Medio Ambiente Sano, al Desarrollo Económico, libertad de ejercer el comercio, oficio o industrial y el Derecho a la Salud y el Derecho a la Identidad Cultural de las Personas.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, Vigente: Eje número 7 denominado "Desarrollo Económico y Empleo", Temática E7.2 "Apoyo e impulso de los sectores agrícola y pecuario", del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza "Tlajomulco 2021 - 2024".

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural.

1.1.7. Dirección General o Área Interna responsable: Dirección Técnica de Desarrollo Rural.

SECCIÓN II: OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CAMPAÑA.

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General.

Fomentar el desarrollo y vida plena de los equinos, como parte de la identidad tlajomulquense, a través del diagnóstico clínico, atención preventiva y correctiva en la salud animal, así como su plena identificación.

2.1.2. Objetivo Específico.

Contribuir con la salud del animal equino de las y los propietarios por medio de la revisión integral respecto a su ganadería, así como evitar delitos de robo de caballos.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Potencial.

Productores de la actividad primaria que tengan equinos que radiquen en el Municipio de Tlajomulco.

2.2.2. Población Objetivo.

Hasta 1,500 servicios para equinos de las y los Productores de la actividad primaria que radican en el Municipio de Tlajomulco.

2.3. Cobertura Geográfica.

La presente Campaña tiene cobertura en todo el territorio municipal.

2.4. Programas Potencialmente Complementarios.

a) Aquellos que ejecuten tanto el Gobierno Federal, como el Gobierno del Estado de Jalisco, dirigidos al sector agropecuario.

b) Programa Chamba para Todos.

c) Actividades que fomenten las tradiciones del Municipio.

2.5. Temporalidad.

La Campaña se implementará con carácter permanente.

SECCIÓN III: OPERACIÓN Y GESTIÓN.

3.1. Características de los Apoyos.

Servicios de desparasitación, vacunación, ultrasonografía, odontología y marcaje con nitrógeno.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad.

Que la unidad de producción del equino se encuentre dentro del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

3.2.2. Requisitos.

a) Solicitud en formato oficial; y

b) Copia de la identificación oficial con fotografía.

3.2.3. Derechos.

a) Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

b) Todas las personas tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, servicios, requisitos y otras disposiciones para participar en el Campaña.

3.2.4. Obligaciones.

a) Las o los productores deben estar presentes o un representante durante los servicios.

b) Las o los productores deben colaborar o un representante en las actividades de manejo del animal.

3.2.5. Causales de Bajas.

El incumplimiento de los requisitos y obligaciones antes mencionados causará la baja de la Campaña.

3.3 Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Publicación de la Convocatoria.

El Presidente Municipal emitirá una convocatoria pública y abierta, dirigida a la población objetivo de la Campaña, con base a los presentes Lineamientos. La convocatoria se publicará, en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx

3.3.2. Disposiciones Sanitarias.

En la operación de la Campaña, se deberán acatar las disposiciones que emitan las autorizaciones sanitarias y otras enfermedades.

3.3.3. Recepción de Solicitudes.

Acudir con la solicitud a la oficina de la Dirección Técnica de Desarrollo Rural, en un horario de 9 a 15 horas. Para agendar un servicio, posteriormente se acudirá al domicilio de la unidad de producción de la o el Productor, a llevar a cabo dicho servicio.

En caso de haber omisiones o el requerimiento de información adicional, será complementada por parte de las o los solicitantes, la Dirección Técnica de Desarrollo Rural estudiará nuevamente la solicitud y si esta resulta procedente se le notificará para proceder.

3.3.4. Proceso de Selección de Personas Beneficiarias.

a) La Dirección Técnica de Desarrollo Rural, analizará la información y documentación recibida, la cual valida y dictamina.

b) Posteriormente comunicará a las personas beneficiarias, para que la Dirección Técnica de Desarrollo Rural programe los servicios, mismos que estarán sujetos a la disponibilidad de los insumos con los que cuente la Dirección Técnica de Desarrollo Rural.

c) Se recabará la firma de la constancia del servicio recibido y fotografías de los equinos atendidos.

3.3.5. Resguardo de los Expedientes.

Una vez integrado el padrón de personas beneficiadas, es responsabilidad de la Dirección Técnica de Desarrollo Rural, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio de la Delegación, Agencia, Población, Barrio o Fraccionamiento en que habiten, siguiendo los lineamientos e indicaciones de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

3.5. Controlaría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social de la Campaña con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

SECCIÓN IV: MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances de la Campaña dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.2. Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, estos servirán para revisar los avances de la campaña de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

a) Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección Técnica de Desarrollo Rural.

b) Será una evaluación interna y con perspectiva de género.

c) El informe de evaluación deberá estar concluido los meses de julio y enero de cada año.

SECCIÓN V: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

Estos lineamientos, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en la página de Internet del Gobierno Municipal. Además, la Dirección Técnica de Desarrollo Rural será la encargada de realizar la promoción y difusión de la Campaña, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias de la Campaña, estará a cargo de la Dirección Técnica de Desarrollo Rural, con apego a la legislación en materia de protección de datos sensibles y normatividad que resulte aplicable.

5.3. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de esta campaña deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.
- 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.

5.4. 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.

5.5. Prohibición para Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o económico derivado de la presente Campaña. 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 la o el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

5.6. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

**JLPP/crgt*

DMR/EXENCION/008/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Mvz. Octavio Sánchez García.
Director General de Desarrollo Rural.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, y 85 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **DGDR/0010/2024**, de fecha 8 ocho de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención de la Campaña denominada: **"CAMPAÑA MUNICIPAL DE SALUD INTEGRAL DEL EQUINO DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA"**, informo a Usted que dicha campaña estará **EXENTA** de ser inscrita tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024.

P.A.

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de Gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen los Lineamientos de la "Campaña Municipal de Sanidad Animal contra la Brucelosis, Tuberculosis, Garrapata y Enfermedades Emergentes", con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73 fracción II, 85, fracciones I y IV y 86 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, 60, 61, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/547/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de los siguientes:

LINEAMIENTOS DE LA "CAMPAÑA MUNICIPAL DE SANIDAD ANIMAL CONTRA LA BRUCELOSIS, TUBERCULOSIS, GARRAPATA Y ENFERMEDADES EMERGENTES"

Fundamentación Jurídica.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 25, 27 fracción XX y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 6, fracciones XXV, XXXI, XLVII, LXIII y párrafo último, 7, 10, 54, 63, 78, 125, 136 y 165 de la Ley Federal de Sanidad Animal; artículos 1, 4, 6, 7, 18 y 56 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; artículos 7, 8, fracción VI, 14, fracciones II, III y IV, 84, 87 fracciones I y II, 90, 94, 95, 105, fracción V, 106, 107, 113 y demás relativos a la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del

Estado de Jalisco, artículos 6, 148, 149, 150, fracción IV y 154 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y artículos 89 al 97 del Reglamento de los Rastros y de la Inspección Sanitaria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Introducción.

En las regiones en desarrollo, donde los animales proporcionan proteínas de alta calidad (carne, huevos y leche) y fuentes de ingresos, la relación entre la población humana, la población animal y el entorno que las rodea es especialmente estrecha; a medida que la producción ganadera evoluciona, aumenta a su vez la probabilidad de que aparezcan, proliferen y se propaguen nuevos patógenos de animales a personas. Por ello, la salud de los animales está estrechamente vinculada a la de las personas y el medio ambiente.

Por lo anterior, con el fin de preservar la salud pública, a nivel mundial, organizaciones como la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) por sus siglas en inglés, a través del enfoque "Una salud", han diseñado protocolos sanitarios que contribuyen a mejorar la sanidad animal con el fin de incrementar la producción ganadera y su sostenibilidad, al tiempo que favorece a optimizar la salud de todos los componentes de la interfaz entre animales, seres humanos y ecosistemas. Dichos protocolos son estipulados en todos los países a través de las autoridades correspondientes en materia zoosanitaria y de normas oficiales que ayudan a regular los procesos de producción.

En México todo lo relacionado en materia de Sanidad, está regulado por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), instancia que hasta julio de 2021, reportó en el territorio nacional la presencia de enfermedades y plagas como: Artritis Viral Equina, Encefalitis Equina del Oeste, Encefalopatía Espongiforme Bovina, Enfermedad Hemorrágica Viral de los Conejos, Fiebre Aftosa, Garrapata *Haemaphysalis longicornis*, Influenza Aviar de Alta Patogenicidad, Newcastle Velógenico, Peste Porcina Africana, Derriengue o Rabia en Bovinos, COVID-19 en mascotas, así como brucelosis y tuberculosis en ganado bovino, ovino y caprino.

Teniendo en cuenta la amplia gama de enfermedades que debe ubicar, diagnosticar, atender y vigilar el personal de SENASICA en cada zona y distrito del territorio nacional, en Tlajomulco de Zúñiga se ha considerado necesario, que el Gobierno Municipal se involucre por medio de personal técnico capacitado, principalmente para combatir la brucelosis, tuberculosis, garrapata y enfermedades emergentes en bovinos, ovinos y caprinos, pues el

Municipio a pesar de su desarrollo urbano, aún mantiene regiones dedicadas a la ganadería como fuente de ingresos y de alimentos para sus ciudadanas y ciudadanos.

Auxiliar en la implementación de campañas zoosanitarias en cualquier región, es todo un reto, pues si la población afectada desconoce el impacto y las medidas preventivas, no se puede llevar a cabo el control y erradicación de la brucelosis, la tuberculosis y otras plagas que afectan al ganado y a la población.

Entre los factores que se detectan como problema para la implementación de las campañas, es el costo que representa un servicio particular (de $80 a $100 pesos mexicanos por animal), así como, incertidumbre en resultados de pruebas (falsos positivos o falso negativos), falta de fondos por parte del Gobierno Federal para la indemnización del ganado infectado que se decomisa, además de falta de personal técnico capacitado que dé seguimiento a todos los casos detectados.

Debido a esto, desde 2008 y hasta 2023, por parte del Gobierno de Tlajomulco se mantienen acciones contra la brucelosis, tuberculosis, que también incluye el control de garrapata (que puede actuar como otro vector de transmisión de zoonosis) y enfermedades emergentes, con el fin de vigilar constantemente y prevenir la diseminación de infecciones en el sector ganadero. Dicha campaña subsidia el servicio técnico, pues se cuenta con un médico veterinario aprobado en el área de rumiantes ante SENASICA y ocho auxiliares técnicos que apoyan en demás actividades necesarias para que las y los productores mantengan un estatus de sanidad en sus unidades de producción; además, también se otorga en especie todos los materiales consumibles y reactivos necesarios para que el personal técnico cumpla con su función.

Así pues, del inicio de la Campaña Municipal donde se reportaban 70 cuarentenas definitivas y 30 cuarentenas precautorias por brucela y tuberculosis además de una alta mortandad de ganado en zonas de pastoreo debido a las infestaciones de garrapata, hasta ahora, se estima el seguimiento epidemiológico de 12 cuarentenas definitivas y se mantiene la vigilancia en los hatos de pie de cría y en la matanza regular del rastro.

Cabe mencionar que los logros derivan de años de trabajo multidisciplinario entre SENASICA, SADER, Universidades, Instituciones de Investigación, Asociación Ganadera Local, productoras y productores, además de personal técnico del Gobierno Municipal.

Problemática a Resolver.

Prevenir, controlar y erradicar la brucelosis, tuberculosis, garrapatas y cualquier otra enfermedad emergente que ponga en riesgo la sanidad del sector ganadero y la salud pública del Municipio.

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DE LA CAMPAÑA.

1.1 Información Básica de la Campaña.

1.1.1 Nombre Oficial de la Campaña: Campaña Municipal de Sanidad Animal contra la Brucelosis, Tuberculosis, Garrapata y Enfermedades Emergentes.

1.1.2 Nombre de Divulgación: Campaña Brucela y Tuberculosis Tlajomulco.

1.1.3 Modalidad o Tipo de Apoyo: Servicio técnico.

1.1.4 Derecho Social o Humano al que se Atiende: Derecho a un medio ambiente sano y a la Salud.

1.1.5 Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente: Eje 7. Desarrollo Económico y Empleo, Temática (E7.2) Apoyo e impulso de los sectores agrícola y pecuario, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2021-2024.

1.1.6 Dependencia o Entidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural.

1.1.7 Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección de Desarrollo Pecuario.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CAMPAÑA.

2.1. Objetivos.

2.1.1 Objetivo General. Contribuir a la Sanidad animal para el control de la brucelosis, tuberculosis, garrapata y enfermedades emergentes de las unidades de producción pecuaria en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

2.1.2 Objetivos Específicos.

a) Reportar ante Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), los casos de brucela y tuberculosis que se identifiquen en el ganado

bovino, ovino y caprino, para la respectiva implementación de cuarentena y seguimiento epidemiológico.

b) Inseminación artificial para prevenir la transmisión de brucelosis en el ganado bovino, ovino y caprino.

c) Vacunación para la prevención de brucela en bovinos, ovinos y caprinos.

d) Tramitar las constancias de **"hato libre" de brucelosis y/o tuberculosis** para las unidades de producción pecuaria que cumplan con los requisitos sanitarios y administrativos que solicita el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA).

e) Monitorear e implementar medidas de control de garrapata en el ganado bovino, ovino y caprino.

f) Ofrecer servicio de asistencia técnica para monitorear la presencia de enfermedades emergentes, en las unidades productoras pecuarias.

2.2 Población Potencial y Objetivo.

2.2.1 Población Potencial.

Las y los productores ganaderos de bovinos, ovinos y caprinos ubicados en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.2.2 Población Objetivo.

500 productores ganaderos de bovinos, ovinos y caprinos.

2.3 Cobertura Geográfica.

Esta Campaña está dirigida a unidades de producción pecuaria establecidas en el territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4 Programas Complementarios.

a) Aquellos que ejecuten tanto el Gobierno Federal, como el Gobierno del Estado de Jalisco, dirigidos al sector pecuario.

b) Programa Municipal de Indemnización y Adquisición de Semovientes.

c) Identificación Oficial de Ganado con Dispositivo SINIIGA.

2.5. Temporalidad.

La Campaña se implementará con carácter permanente, sujeta a las recomendaciones y la vigilancia epidemiológica que lleve a cabo el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA).

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1 Características de los Apoyos.

SERVICIOS	COBERTURA
Muestreo y Diagnóstico de brucelosis	Hasta el 100 % del hato
Vacunación contra Brucela	Solo hembras a partir de los 6 meses de edad
Control de garrapata	Hasta el 100 % del hato
Inseminación artificial, aretado y Asistencia técnica	Según se requieran y de acuerdo a la disponibilidad de recursos materiales.

3.2 Selección de las Personas Beneficiadas.

3.2.1 Criterios de Elegibilidad.

a) Para el muestreo y diagnóstico de brucela y tuberculosis, así como la vacunación contra brucela, serán consideradas todas las solicitudes por escrito, siempre y cuando las unidades de producción pecuaria tengan su ganado debidamente identificado.

b) Para el control de garrapata, aretado, inseminación artificial y asistencia técnica serán consideradas todas las peticiones por escrito o vía telefónica que soliciten las y los productores, sin embargo, el tiempo de respuesta para la atención dependerá del grado de urgencia que se determinará de acuerdo a la información que proporcione en primera instancia por la persona solicitante y las capacidades del personal técnico para resolver cada situación.

3.2.2 Requisitos.

a) Presentar solicitud por escrito o vía telefónica, del servicio que requiere.

b) Copia de una identificación oficial vigente.

c) La unidad de producción pecuaria debe ubicarse dentro de los límites territoriales del Municipio de Tlajomulco.

3.2.3 Derechos.

a) Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

b) Todas las personas tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, servicios, requisitos y otras disposiciones para participar en el Campaña.

c) Todas las personas productoras a las que se les identifiquen animales reactores positivos a brucela y/o tuberculosis, tienen derecho a participar en el Programa de Indemnización y Adquisición de Semovientes, en la modalidad de indemnización.

3.2.4 Obligaciones.

a) Las y los productores ganaderos o una o un encargado o dependiente deben estar presentes durante los servicios.

b) Las y los productores deberán colaborar en las actividades de manejo del ganado.

c) Si se identifican animales reactores positivos a brucela o tuberculosis, la o el productor está obligado a sacrificarlos y continuar con el seguimiento epidemiológico del hato hasta liberar la cuarentena.

d) Las y los productores pueden consultar una segunda opinión profesional en un servicio privado, a su costa.

3.2.5 Causales de Baja.

En el servicio de muestreo, si las o los productores no presentan el ganado para la revisión de la reacción de tuberculina, el muestreo será cancelado y no se le otorgará dictamen oficial de resultados.

Si dicho suceso se repite por más de una ocasión, o se demuestra que los datos presentados por la o el productor no corresponden a lo declarado en la solicitud, será motivo de baja.

3.3 Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1 Publicación de la Convocatoria.

El Presidente Municipal Interino, a través de la Dirección de Desarrollo Pecuario, emitirá una convocatoria pública y abierta, dirigida a la población objetivo de la Campaña, con base a los presentes Lineamientos. La convocatoria se publicará, en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx

3.3.2 Recepción de Solicitudes.

La Dirección de Desarrollo Pecuario será la responsable de la difusión de la Campaña, de la recepción de las solicitudes, las cuales serán retroactivas del mes de enero hasta la publicación de la convocatoria, la orientación de las y los solicitantes en cualquier trámite administrativo relacionado con la Campaña, el seguimiento de la atención y de realizar informes mensuales sobre las actividades realizadas.

Tanto las solicitudes por escrito, como las realizadas por vía telefónica serán registradas en una bitácora, en la cual se les asignará un número de folio y se registrarán las fases del proceso.

3.3.3 La o el médico veterinario responsable de la Campaña de la Dirección de Desarrollo Pecuario, será la o el responsable de programar el muestreo, tomar muestras, enviar muestras al laboratorio, emitir el dictamen oficial de resultados, realizar los reportes correspondientes al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), tramitar constancias de hato libre, apoyar en el seguimiento de vigilancia epidemiológica y la vacunación contra brucela en los animales.

SERVICIO	TIPO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA
Muestreo y Diagnóstico de brucela y tuberculosis	Programada	1 a 30 días
Vacuna contra brucelosis	Programada	1 a 10 días
Control de garrapata	Programada	1 a 7 días
Aretado	Programada	1 a 15 días

Inseminación artificial a celo detectado	Urgente	De 4 a 8 horas
Asistencia técnica (situaciones de riesgo en la salud física del animal)	Urgente	De 4 a 48 horas

3.3.4 El personal médico de la Dirección de Desarrollo Pecuario acudirá al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) como instancia responsable de capacitar, evaluar y acreditar oficialmente a las o los médicos veterinarios en materia de campañas zoosanitarias, además de proporcionar la papelería oficial para la impresión de dictámenes, y de gestionar las constancias de hato libre.

3.3.5 El personal médico de la Dirección de Desarrollo Pecuario presentará las muestras en el Laboratorio Regional de Patología Animal de El Salto, como el responsable de analizar las muestras y emitir los resultados de los diagnósticos.

3.3.6 La Asociación Ganadera Local de Tlajomulco será el vínculo de comunicación y difusión hacia las y los productores ganaderos.

3.3.7 Las y los Auxiliares Técnicos Especializados, son las y los responsables de atender las solicitudes de aretado, control de garrapata, inseminación artificial y asistencia técnica.

3.3.8 Resguardo de los Expedientes.

Una vez integrado el padrón de personas beneficiarias, es responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Rural y la Dirección de Desarrollo Pecuario, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4 Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio de la Delegación, Agencia, Población, Barrio o Fraccionamiento en que habiten, siguiendo los lineamientos e indicaciones de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

3.5 Contraloría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social de esta Campaña con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, las cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

4.1 Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances de la Campaña dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.2 Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, estos servirán para revisar los avances de la Campaña de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

a) Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección General de Desarrollo Rural, por conducto de la Dirección de Desarrollo Pecuario.

b) Será una evaluación interna con perspectiva de género.

c) El informe de evaluación deberá estar concluido los meses de julio y enero de cada año.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1 Transparencia y Difusión.

Estos Lineamientos, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en el portal oficial del Gobierno Municipal. Además, la Dirección General de Desarrollo Rural, por conducto de la Dirección de Desarrollo Pecuario, será la encargada de realizar la promoción y difusión de la Campaña, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

5.2 Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias de la Campaña, estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Rural, por conducto de la Dirección de Desarrollo Pecuario con apego a la legislación y normatividad en materia de protección de datos personales sensibles.

5.3 Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de esta Campaña deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.
- 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.

5.4 De la Responsabilidad Administrativa.

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

5.5 Prohibición para las y los Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que tengan injerencia directa en la operación de la Campaña, deberán de excusarse de recibir los beneficios de la presente Campaña. 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, para terceros con los

que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades de las que la o el servidor público, o en las personas antes referidas formen o haya formado parte.

5.6. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**JLPP/crgt*

DMR/EXENCION/007/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Mvz. Octavio Sánchez García.
Director General de Desarrollo Rural.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, y 85 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **DGDR/0009/2024**, de fecha 8 ocho de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención de la Campaña denominada: **"CAMPAÑA MUNICIPAL DE SANIDAD ANIMAL CONTRA LA BRUCELOSIS, TUBERCULOSIS, GARRAPATA Y ENFERMEDADES EMERGENTES"**, informo a Usted que dicha campaña estará **EXENTA** de ser inscrita tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024.

P.A.

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen los Lineamientos de la Campaña de Elaboración y Entrega de Composta del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con sustento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/548/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de los siguientes:

LINEAMIENTOS DE LA CAMPAÑA DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE COMPOSTA DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO

Fundamentación Jurídica:

Los presentes Lineamientos se emiten con fundamento en lo establecido por los artículos 25, séptimo párrafo, 27, fracción XX, 115, fracción III, inciso i), y demás relativos a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que reforma la del 5 de febrero del 1857; artículos 22, 23 y 25, de la Declaración Universal de Derechos Humanos; artículo 14, de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; artículos 1, 2, 3, 6 y 11, del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; artículos 1 y 2, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; artículos 11, 13 y 14, de la

Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujeres; artículos 1, 3, inciso d) y 17, incisos c) y d), de la Declaración sobre el Progreso y el Desarrollo en lo Social; Plan de Acción de Miami; Declaración de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Humano, suscitada en Estocolmo del 5 al 16 de junio de 1972; Acuerdo de París; "Acción por el clima", la (meta) 13.3 y 13.b de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible; artículos 1, 3, 4, 10 y 12, de la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental; artículos 8 y 9, de Ley de Desarrollo Rural Sustentable; artículos 1, 2, 5 y 9, fracciones V y VI, de la Ley General de Cambio Climático; artículos 1, 5, 8, 11, 15, fracción XV, 18, 20 Bis, 20 Bis 1 y 20 Bis 5, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; artículo 15, fracción VII, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 9, fracción XVI, de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; artículos 4, 6, 8, fracción II y 23, fracción I, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco; Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2018-2024, en su eje estratégico 3.3, denominado "Desarrollo Rural"; os Rastros y de la Inspección Sanitaria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco, artículo 8, fracciones II y XVIII, del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; artículo 136, del Reglamento de Protección Ambiental, Cambio Climático y Desarrollo Sustentable del Municipio; y Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el periodo 2021-2024, eje estratégico 3, denominado "Ciudad Sustentable".

Antecedentes.

La composta es un abono orgánico, económico y fácil de implementar que se forma por la degradación microbiana de materiales acomodados en capas y sometidos a un proceso de descomposición; éste abono ayuda a la conservación de los suelos y a la producción agrícola.

Desde el 2016, Tlajomulco de Zúñiga ha decidido emplear acciones para apoyar al sector económico del Municipio, principalmente al agrícola, mediante la entrega en especie de composta, la cual abarca más de 330 hectáreas en total dentro del Municipio. Gracias a estas acciones hemos visto un importante crecimiento en el empleo del sector agrícola, así como en su propia economía.

Así como ha incrementado la entrega de composta en el Municipio, ha incrementado el número de beneficiarias y beneficiarios hasta el día de hoy, sumando un total de aproximadamente 27 agricultoras y 75 agricultores, quienes dependen directamente del apoyo que reciben por parte de nuestro Gobierno Municipal.

La composta al ser un abono orgánico muy noble, impacta directamente a numerosos obstáculos de la producción de la siguiente manera: mejora la sanidad y el crecimiento de las plantas; mejora las propiedades físicas, químicas y biológicas del suelo; es fuente importante de nutrimentos para las plantas; aumenta la capacidad de retención de humedad del suelo y la capacidad de intercambio de cationes en el mismo; es una fuente de alimentos para los microorganismos; amortigua los cambios de PH en el suelo; disminuye los cambios bruscos de temperatura; las plantas pueden absorber más nitrógeno como consecuencia de la relación C/N en el suelo; y logra descomposición parcial o casi completa de algunos residuos agrotóxicos.

Introducción.

La materia orgánica obtenida a partir de la poda de árboles, ramaje de las áreas verdes de nuestro Municipio, así como la recepción de árboles navideños, estiércol, etcétera. Inoculados con enzimas y bacterias para acelerar el proceso de descomposición dan como resultado composta orgánica que es utilizada para nutrir las tierras agrícolas.

Problemática a Resolver.

Atendiendo la problemática en el manejo de los residuos del municipio, se realiza la recolección de ramaje, podas, desechos orgánicos.

SECCIÓN: PARTICULARIDADES DE LA CAMPAÑA

1.1. Información Básica de la Campaña.

1.1.1. Nombre Oficial del Campaña: Campaña de Elaboración y Entrega de Composta del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

1.1.2. Nombre de Divulgación: Composta Agrícola.

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo: En especie.

1.1.4. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente: Eje 3 "Desarrollo sustentable de la Ciudad, Punto 3.3. Aprovechamiento de los recursos naturales y Eje 7. Desarrollo Económico, punto E7.2 Apoyo e impulso de los sectores agrícola y pecuario del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024.

1.1.5. Dependencia o Entidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural.

1.1.6. Dirección General o Área Interna Responsable:

a) Dirección de Mantenimiento de Parques y Áreas Verdes.

b) Dirección de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos.

SECCIÓN: OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CAMPAÑA

2.1.- Objetivos.

2.1.1.- Objetivo General.

Reciclar y reducir el volumen de desechos orgánicos del Municipio para su aprovechamiento.

2.1.2.- Objetivo Específicos.

a) Recibir residuos orgánicos susceptibles de ser transformados en composta procedentes de podas y limpias que particulares lleven a cabo apegadas a la legislación y normatividad aplicable.

b) Entregar composta producto del tratamiento de residuos sólidos urbanos como ramaje, podas y otros desechos orgánicos a personas productoras agrícolas del Municipios.

2.2.- Población Potencial y Objetivo.

2.2.1.- Población Potencial: Personas productoras dedicadas a la actividad agrícola en el Municipio de Tlajomulco.

2.2.2.- Población Objetivo: Hasta 110 productoras y productores con un máximo de 10 toneladas por cada uno.

2.3.- Cobertura.

Las parcelas ubicados en el territorio del Municipio.

2.4.- Programas Complementarios.

a) Aquellos que ejecuten tanto el Gobierno Federal, como el Gobierno del Estado de Jalisco, dirigidos a personas productoras con actividades agrícolas.

b) Programa Chamba para Todos.

c) Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos.

SECCIÓN III: OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1.- Características de los Apoyos.

Hasta 10 toneladas de composta elaborada con base en residuos orgánicos recolectados por el Municipio, por productor o productora del sector agrícola.

3.2.- Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1.- Criterios de Elegibilidad.

a) La prioridad son los cultivos de maíz, sorgo, frutales, entre otros y sólo pueden solicitarla una vez al año.

b) También se dará prioridad a personas productoras que sean mujeres víctimas indirectas de feminicidios, mujeres jefas de familia, aquellas personas cuidadoras de personas con alguna discapacidad que requiera de un cuidado especial.

c) En igualdad de circunstancias, el orden de asignación de la composta será de acuerdo al ingreso de las solicitudes.

3.2.2.- Requisitos.

a) Presentar solicitud llenada y firmada en formato oficial a la Dirección de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos.

b) Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.

c) Copia del documento que acredite la propiedad de la parcela con uso agrícola donde se vaya a aplicar la composta.

d) Copia de un comprobante de domicilio dentro del territorio municipal, no mayor a tres meses de antigüedad.

3.2.3.- Derechos.

a) Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

b) A cada persona beneficiaria se le entrega un volumen a consideración del Director de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos, con 18 a 20% de humedad.

c) A comercializar libremente los productos que cosechen en las parcelas en la que se aplique la composta que reciban derivada de la presente Campaña.

d) Las personas beneficiarias de la Campaña podrán acceder a cualquier tipo de apoyos de otras Campañas o Programas.

3.2.4.- Obligaciones.

a) Entregar residuos orgánicos susceptibles de ser transformados en composta que no estén mezclados con otro tipo de residuos.

b) El transporte y aplicación de la composta será cubierto por cuenta de las propias personas beneficiarias.

c) Trabajar y cuidar las parcelas en la que se aplique la composta que reciban derivada de la presente Campaña.

d) Colaborar con el monitoreo y evaluación de la Campaña, proporcionando la información veraz y completa que les solicite el personal de la Dirección de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos.

e) Las personas productoras tienen como obligación cumplir con todos y cada uno de los requisitos previstos en los presente Lineamientos.

3.2.5.- Causales de Bajas.

a) Vender la composta que les sea entregada con motivo de la presente Campaña.

b) Proporcionar información falsa con el objeto de acceder a mayor volumen de composta del límite establecido en los presentes Lineamientos.

c) Toda persona que no cumpla con los requisitos mencionados, no podrá acceder a los beneficios de la Campaña.

3.3.- Proceso de Operación o Instrumentación.

a) El Presidente Municipal emitirá la convocatoria de Campaña pública y abierta, dirigida a la población objetivo, con base en los presentes Lineamientos.

b) La Dirección de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos realizará las gestiones para la publicación de la convocatoria en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx

c) La Dirección de Mantenimiento de Parques y Áreas Verdes será la encargada de trasladar los residuos sólidos urbanos como ramaje, podas y otros desechos orgánicos que realice en los espacios públicos del Municipio, al centro de compostaje del predio conocido como La Guancha o Agua Ancha Camino, ubicado en el Camino a Muyutan, también conocido como Camino a la Providencia o Comino a la Cañada número 1500, al Sureste de la Cabecera Municipal.

    1. Cuando los residuos orgánicos sean trasladados por particulares, previamente a su recepción serán revisados con el objeto de verificar que no se encuentren mezclados con otro tipo de residuos.

    2. Posterior a la temporada navideña, se realizarán acciones de comunicación social para recibir árboles de navidad naturales para ser transformados en composta.

d) La Dirección General de Desarrollo Rural, a través de la Dirección de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos, será responsable de la difusión de la Campaña entre la población objetivo, de la recepción de solicitudes, de la captura de datos y de otras actividades de campo.

e) En caso de haber omisiones o el requerimiento de información adicional, será complementada por parte de las personas solicitantes, la Dirección General de Desarrollo Rural estudiará nuevamente la solicitud y si esta resulta procedente se le notificará para proceder con la entrega de composta de acuerdo a los presentes Lineamientos.

f) Posteriormente la Dirección General de Desarrollo Rural, analizada la información y documentación recibida, remitirá los expedientes a la Dirección de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos.

g) Una vez determinada procedente la solicitud, la Dirección de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos hará entrega del apoyo de la Campaña, mismos que estarán sujetos a la disponibilidad de la composta.

3.4.- Resguardo de los Expedientes.

Una vez integrado el padrón de beneficiarias y beneficiarios, es responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Rural y la Dirección Técnica en el área de Desarrollo Rural, resguardar los expedientes, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación en materia de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.5.- Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias participarán, en la medida de lo posible, en la realización de actividades comunitarias bajo esquemas de corresponsabilidad en beneficio de la Delegación, Agencia, Población, Barrio o Fraccionamiento en que habiten dentro del Municipio, siguiendo los lineamientos e indicaciones de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

3.6.- Controlaría Social.

Se instalará el Comité de Contraloría Social de la Campaña con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

SECCIÓN IV: MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1.- Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances de la Campaña dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte anual. Éste serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.2.- Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados, estos servirán para revisar los avances de la Campaña, de acuerdo con lo siguiente:

a) Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos.

b) Será una evaluación interna con perspectiva de género.

c) El informe de evaluación deberá de estar concluido en el mes de enero del año 2024.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1.- Transparencia y Difusión.

Estos Lineamientos están disponibles para su consulta en las Delegaciones y en la página electrónica del Gobierno Municipal. Además la Dirección de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos será la encargada de realizar la promoción y difusión de la Campaña, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

5.2.- Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de las personas beneficiarias de la Campañas estará a cargo de la Dirección de Reaprovechamiento de Residuos Orgánicos y se publicará con apego a la legislación en materia de protección de datos personales sensibles y normatividad que resulte aplicable.

5.3.- Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de esta Campaña deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.

- 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.

5.4 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.

5.5 Prohibición para las y los Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o económico derivado de la presente Campaña. 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.

5.6- Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previene e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA.
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

*JLPP/crgt

DMR/EXENCION/009/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Mvz. Octavio Sánchez García.
Director General de Desarrollo Rural.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, y 85 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **DGDR/0011/2024**, de fecha 8 ocho de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención de la Campaña denominada: **"CAMPAÑA DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE COMPOSTA DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO"** informo a Usted que dicha campaña estará **EXENTA** de ser inscrita tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO. DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 30 treinta días del mes de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

El suscrito Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en mi carácter de Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva en el ámbito municipal de gobierno, el ejercicio de la administración del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en la forma y términos que determinen las leyes, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publique las Reglas de Operación del Programa de Apoyo de Herramientas para Ladrilleros 2024 del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con sustento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 73, fracción II y 86 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, 63 y 69, fracción I 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, artículos 29, fracciones XVII, XIX y XXIII y 212, fracción I del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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; en cumplimiento al punto de acuerdo PA/549/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de enero del año 2024, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO DE HERRAMIENTAS PARA LADRILLEROS 2024

a) Fundamentación Jurídica.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en los artículos 1°, 4°, 25, 26, apartado A, 115, fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 23 y 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; artículo 6 y 7 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; artículo 6 y 7 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador"; artículos 3, 4, 6,

7, 8, 9, 10, 13, 14, fracciones I y V, 17, 18, 19, fracción VIII, 28, 33, 42, 45, fracción I, VI, VII y IX, y 61 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 2, 4, 15, fracciones VI y X, y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 3 y 37 fracción VI y XXI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 2, 4, fracciones V y X, 5, 6, 7, fracción VI, 8 al 12, 15, fracciones VI, IX y XII, 16, fracciones I, II, V y VI, 17, 21, 24, 27 al 29, 32, 33 segundo párrafo, 34, 35, 36, 38, fracciones II, III, IV y V, 52, 52 Bis, 54 y 55 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; Líneas de Acción LA21.1.1, LA23.1.1, LA23.1.2 del Objetivo Específico OE3.2 del Programa Marco de Implementación "Disminuir la Arbitrariedad en la Gestión Pública" de la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco; artículos 8, fracciones I, XIX, XVII y XXV, 19 y 24, fracciones XI, XVIII y XLIV del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco reformado; artículos 2, fracciones V, VII, XV a la XVIII, 6, 7, 8, 108, 110, 111, 118, 158, fracción III del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor.

b) Introducción.

Uno de los sectores más emblemáticos de nuestro Municipio son los ladrilleros, quienes además elaboran tejas y otros productos similares con arcilla o barro, el proceso de producción inicia desde la preparación de la mezcla, para su posterior moldeo, secado, cocción en hornos artesanales y enfriamiento, en dicho proceso las principales herramientas que se utilizan son palas y carretillas; su forma de producción se basa en la participación de familias con generaciones de Tlajomulquenses dedicados a esta actividad.

c) Problemática a Resolver.

El principal ingreso económico de este sector depende de la comercialización de los productos que elaboran, por ello, se busca dar continuidad del programa para apoyar a este sector, para que las condiciones en las que laboran mejoren.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa:

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Programa de Apoyo de Herramientas para Ladrilleros 2024.

1.1.2. Nombre de Divulgación: Programa de Apoyo de Herramientas para Ladrilleros 2024.

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo: En especie.

1.1.4. Derecho Social o Humano al que se Atiende: Derecho Derecho al fomento del sector social de la economía, con base en el artículo 14, fracción V de la Ley General de Desarrollo Social.

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente: Eje 7 "Desarrollo Económico y Empleo", temática (E7.4) "Empleo".

1.1.6. Dependencia o Entidad Responsable: Coordinación General de Gestión Integral de Ciudad.

1.1.7. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección de Ecología y Protección Ambiental, con el auxilio de la Jefatura de Ladrilleros.

1.1.8. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente: Hasta $450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional).

1.1.9. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente: Partida 4411 "Ayudas Sociales a Personas", Dependencia 10_24, Programa 04, Unidad Ejecutora 030_24, Proyecto 48, Destino 30.

1.1.10. Glosario:

a) Municipio: Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

b) Responsable de taller: La persona que está al cargo de los trabajadores del taller donde se produce el ladrillo, teja y sus derivados.

SECCIÓN II: OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General: Proveer de herramientas a los talleres ladrilleros, para mejorar las condiciones de las y los trabajadores para la producción de ladrillos, tejas y otros productos similares con arcilla o barro, con la finalidad de

coadyuvar en la mejora del desarrollo de sus labores.

2.1.2. **Objetivo Específico:** Entregar herramientas a las y los responsables de los 208 talleres ladrilleros, para que a su vez las pongan a disposición de las personas que se encargan de la elaboración de dichos productos, buscando un impacto positivo en mejorar las condiciones de las y los ladrilleros en su oficio.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. **Población Potencial.** Personas dedicadas a la producción de ladrillo, teja y sus derivados, que están registrados en el Padrón de Ladrilleros del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.2.2. **Población Objetivo.** Personas dedicadas a la producción de ladrillo, teja y sus derivados, registrados en el Padrón de Ladrilleros del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco pertenecientes a los 208 talleres ladrilleros del Municipio.

2.3. Cobertura Geográfica.

El Programa se aplicará en todo el territorio municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4. Programas Potencialmente Complementarios.

a) Programa Invernal en Materia de Calidad del Aire del Gobierno del Estado de Jalisco.

b) Programa de Salud para Ladrilleros.

c) Programa Chamba para Todos.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

Entrega de herramientas consistentes en 01 (una) carretilla y 02 (dos) palas a las personas responsables de los 208 talleres ladrilleros.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de elegibilidad:

a) Estar debidamente inscrito en el padrón de ladrilleros del Municipio, como persona responsable de taller ladrillero.

b) El taller ladrillero debe estar ubicado en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

3.2.2. Requisitos para el registro:

a) Solicitud elaborada y firmada en el formato oficial que determine la Jefatura de Ladrilleros.

b) Identificación oficial vigente con fotografía, de la persona responsable de taller ladrillero, pudiendo ser copia de alguno de los siguientes documentos:

i. Credencial de Elector;

ii. Pasaporte; o

iii. Licencia para conducir.

c) Copia del comprobante de domicilio, de la persona responsable de taller ladrillero, con una antigüedad no mayor a 3 meses, pudiendo ser alguno de los siguientes documentos:

i. Recibo de pago de impuesto predial;

ii. Recibo de pago de agua;

iii. Recibo de pago de luz; o

iv. Recibo de pago de teléfono.

3.2.3. Derechos:

a) Recibir la información suficiente del Programa.

b) Recibir los apoyos del Programa, sin costo o condicionamiento alguno.

c) Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operen el Programa.

d) Contar con las reservas y privacidad de su información personal.

3.2.4. Obligaciones:

a) Aportar la información y documentación necesaria que le requiera el área responsable de la operación del Programa conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.

b) Proporcionar en todo momento información veraz.

c) No hacer uso indebido de las herramientas del Programa (venderlos a terceros).

d) Las personas beneficiarias deberán participar en las acciones de corresponsabilidad para el beneficio de la delegación, agencia, población o fraccionamiento en que habiten; los lineamientos e indicadores de las actividades serán definidos por la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

e) Las y los beneficiarios del Programa podrán participar en las actividades que otros programas municipales definan en beneficio de la población del Municipio.

f) Se sujetarán a la observancia y participación de las obligaciones de los programas que estén vinculados con su actividad y a las contingencias atmosféricas.

g) Conocer y cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

3.2.5. Causales de Baja.

El incumplimiento de los requisitos y obligaciones antes mencionados causará la baja del Programa.

a) El cierre definitivo del taller ladrillero.

3.3. Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Publicación de la Convocatoria.

El Presidente Municipal emitirá una convocatoria pública y abierta, dirigida a la población objetivo del Programa, con base a las presentes Reglas de Operación del Programa. La convocatoria se publicará, en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx

3.3.2. Difusión del Programa.

La Jefatura de Ladrilleros será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar. Adicionalmente los trámites del presente Programa podrán consultarse por la ciudadanía en la página de internet: tramites.tlajomulco.gob.mx

La publicidad y la información relativas a este programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

3.3.3. Inscripción.

La Dirección de Ecología y Protección Ambiental, con el apoyo de la Jefatura de Ladrilleros, será la dependencia responsable de recepcionar los requisitos, en las fechas que para tal efecto se establezcan en la respectiva convocatoria.

3.3.4. Gratuidad del Programa.

Los trámites relacionados en el Programa en cualquiera de sus etapas son totalmente gratuitos.

3.3.5. Proceso de Selección de Beneficiarios.

La Dirección de Ecología y Protección Ambiental, a través de la Jefatura de Ladrilleros, elaborará una relación de los responsables de los talleres ladrilleros que presentaron y cumplieron con los requisitos, bajo la supervisión de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.

3.3.6. Publicación del Padrón de Beneficiarios.

La Jefatura de Ladrilleros será la responsable de hacer las gestiones necesarias para la publicación del padrón de las personas beneficiarias del Programa en los términos de la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales, en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx

3.3.7. Entrega de Apoyos.

El apoyo será entregado a las personas beneficiarias en estricto orden en el que se recibirán las solicitudes completas, en el lugar y fecha que previamente acuerde la Dirección de Ecología y Protección Ambiental, en conjunto con la Jefatura de Ladrilleros, la entrega podrá realizarse en etapas.

3.3.8. Resguardo de Expedientes.

Los expedientes de las personas beneficiarias del Programa quedarán bajo resguardo de la Dirección de Ecología y Protección Ambiental, mientras la Jefatura de Ladrilleros, integrará los expedientes que se deriven del Programa, así como el Padrón de Ladrilleros del Municipio. Ambas dependencias integrarán y resguardarán sus respectivos expedientes de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación en materia de archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.4. Corresponsabilidad Social.

Las personas beneficiarias del Programa participarán en el desarrollo de acciones de corresponsabilidad social que serán coordinadas por la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

3.5. Controlaría Social.

La Dirección de Ecología y Protección Ambiental, conformará el Comité de Contraloría Social del Programa integrado por personas beneficiarias del mismo, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el artículo 52 Ter de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

3.6. Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La ejecución y comprobación del gasto es responsabilidad de la dependencia responsable de llevar a cabo el Programa, mismo que debe ser comprobado con base a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Además de los requisitos establecidos en el numeral 3.2.2, bajo los incisos a) b) y c), se deberán de anexar los siguientes:

a) Evidencia de entrega de recurso (fotografía).

b) Carta de entrega a recepción de material, firmada por la o el beneficiario respectivamente, bajo el formato que determine la Jefatura de Ladrilleros.

Los requisitos para el registro serán entregados en la fecha que para tal efecto se establezca en la convocatoria respectiva y hasta la fecha que se determine en la misma, en la oficina de la Dirección de Ecología y Protección Ambiental, ubicada en el segundo piso del Centro Administrativo Tlajomulco, con domicilio en la calle Higuera número 70, en la Cabecera Municipal, con horario de 09:00 a 15:00 horas.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Indicadores de Resultados y Valor Público.

Los indicadores de resultados son los que aparecen en la Matriz de Indicadores del Resultados (MIR) correspondiente al programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.2. Seguimiento o Monitoreo.

Se realizará el reporte mensual de los avances del programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual. Estos serán compartidos con la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas mediante los formatos que ésta última establezca.

4.3. Evaluación.

Con relación a los reportes antes mencionados con perspectiva de género, estos servirán para revisar los avances del programa de manera semestral, de acuerdo con lo siguiente:

a) Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la entidad ejecutora del programa y, en su caso, el Comité de Dictaminación y Evaluación.

b) Será una evaluación interna y con perspectiva de género.

RECICLABLE

c) El informe de evaluación deberá estar concluido al finalizar el mes inmediato siguiente al término del primer semestre, es decir en el mes de julio.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en las delegaciones y en la página electrónica. Además, la unidad ejecutora será la encargada de realizar la promoción y difusión del programa, informando las acciones institucionales a realizar, por los medios que más se adecuen a la población potencial.

La publicidad y la información relativas a este programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias del Programa, estará a cargo de la Dirección de Ecología y Protección Ambiental, con apego a la legislación en materia de protección de datos sensibles y normatividad que resulte aplicable.

5.3. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 33-32-83-44-68.
- 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.

5.4.- 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.

5.5. Prohibición para Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o 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.

5.6. Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observará y tenderá a las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y locales aplicables, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político – electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI. ANEXOS

6.1. Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Se anexa la MIR del Programa de Apoyo de Herramientas para Ladrilleros 2024.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA**, en compañía del Licenciado **JOSÉ LUS OCHOA GONZÁLEZ**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.

LICENCIADO GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA
Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

LICENCIADO JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

**JLPP/crgt*

MIR 2024- Apoyo de Herramienta para Ladrilleros

Denominación del programa	Dependencia encargada	Tipo de programa	Finalidad	Función	Sub-función
Apoyo de herramienta para ladrilleros	Dirección de Ecología y Protección Ambiental	MIR	Desarrollo Social	Otros asuntos sociales	Otros asuntos sociales

Nivel MIR	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del indicador	Método de cálculo del indicador	Valor programado 1 (Numerador)	Valor programado 2 (Denominador)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Fin	Mejorar las condiciones de los productores de ladrillos, tejas y otros productos similares con arcilla o barro.	Porcentaje de ladrilleros que han mejorado sus condiciones en su oficio a través de la entrega de herramientas	(Total de personas que mejoran sus condiciones en sus oficios / Total de personas que recibieron herramientas)*100	779	779	100%	Anual	Estratégico									
Propósito	Los artesanos aumentan su producción con la entrega de herramientas	Porcentaje de ladrilleros que han aumentado su producción	(Total de ladrilleros que mejoran su producción / Total de ladrilleros que participan en el programa)*100	779	779	100%	Anual	Estratégico									
Componente 1	Programa de Apoyo de Herramientas para Ladrilleros	Porcentaje de ladrilleros que recibe herramientas para el desempeño de su oficio	(Total de ladrilleros que reciben las herramientas / Total de ladrilleros registrados)*100	208	208	100%	Anual	Gestión				$450,000.00					
Actividad 1.1	Actualización del padrón municipal de ladrilleros	Porcentaje de ladrilleros inscritos en el padrón municipal	(Total de ladrilleros inscritos en el padrón / Total de ladrilleros en el municipio)*100	779	779	100%	Anual	Gestión									

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

JEFATURA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DMR/EXENCION/016/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Ing. Juan Manuel Hernández Encarnación.
Director de Ecología y Protección Ambiental.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención al oficio **DEyPA/064/2024**, de fecha 11 once de enero del año 2024, y dando seguimiento a su solicitud de exención del Programa denominado: **"PROGRAMA DE APOYO DE HERRAMIENTAS PARA LADRILLEROS 2024"**, informo a Usted que dicho programa estará **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, sin menoscabo de la aprobación correspondiente por las autoridades competentes.

Atentamente:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 15 de enero de 2024.

P.A.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO. DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Arq. Daniel Colón González
Director de Mejora Regulatoria

DCG/jfpa

c.c.p. archivo.

0183

15 ENE 2024

1:45

Programa anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

Secretaría General Tlajomulco

Tlajomulco | es tú yo

Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

MARCO DE REFERENCIA

El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco a pesar de que no cuenta con un decreto de fundación, se tiene la referencia histórica de su fundación indígena en el año de 1510.
El día 22 de marzo de 1996 se inaugura el Archivo General del Municipio ya ordenado y reacondicionado, con la finalidad de albergar toda la información del quehacer administrativo del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, teniendo como misión el preservar y conservar su memoria histórica, dando cuenta con ello la rendición de cuentas y transparentando el actuar del Gobierno Municipal.
Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos el día 16 de junio del 2018 y posteriormente el 20 de noviembre del 2019 la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Archivo General del Municipio tiene un aumento de atribuciones y obligaciones que implican un reto importante dentro de la gestión documental.
Con fecha 14 de octubre del 2021, se instaló el *Grupo Interdisciplinario* de este sujeto obligado para el periodo 2021-2024.
Mediante Decreto número 29260/LXIII/23, suscrito por el Congreso del Estado de Jalisco reforma el artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios en cuanto a la conformación de los profesionales que formarán parte del Grupo Interdisciplinario, por lo que mediante punto de acuerdo PA/550/2021-2024 aprobado en sesión de Ayuntamiento de fecha 26 de enero de 2024, se da cuenta de la aprobación de las nuevas áreas que conformarán el Grupo Interdisciplinario para lo que resta de la presente administración 2021-2024 para quedar como a continuación se describe:

Nombramiento	Encargo dentro del Sistema Institucional de Archivo
Secretario General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	Titular del Área Coordinadora de Archivo del Sistema Institucional de Archivo
Directora del Archivo General del Municipio	Secretaria Ejecutiva del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo
Directora de Transparencia	Vocal del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo
Jefe del Archivo Histórico	Vocal del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo
Jefa de Oficialía de Partes	Vocal del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo
Titular del Órgano Interno de Control	Vocal del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo
Director General Juridíco	Vocal del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo
Coordinador General de Innovación y Gobierno Inteligente	Vocal del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo

Un sistema de gestión documental, está diseñado para almacenar, administrar y controlar el flujo de documentos dentro de una organización. Se trata de una forma de organizar los documentos e imágenes digitales en una localización centralizada a la que los usuarios puedan acceder de forma fácil y sencilla.

JUSTIFICACIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico, tiene como finalidad el organizar el sistema de gestión documental, aplicando las normas establecidas dentro de las leyes federales y estatales, para lo cual este Gobierno Municipal en la medida de sus posibilidades, cumple con lo establecido en la norma.

En tal, seguirá la digitalización de documentos en papel, de tal manera que los documentos físicos se convertirán en versiones digitales que se almacenarán en una localización central. Este procedimiento es arduo y costoso, sin embargo, una digitalización organizada y planificada es primordial para el correcto aprovechamiento del sistema, además de asegurar la memoria histórica del Municipio.

Objetivo

- **Aplicación de los criterios para el cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos.**
- **Programación y coordinación de las trasferencias primarias, transferencias secundarias y bajas documentales.**
- **Implementación de capacitaciones y asesorías a los enlaces de los diferentes archivos de trámite de este sujeto obligado.**
- **Digitalización de la documentación de los archivos contenidos tanto en el archivo de concentración e histórico.**
- **Dar cumplimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia en materia de Archivo.**
- **Actualización del área coordinadora de Archivos en el Registro Nacional de Archivos.**
- **Alimentar y actualizar el portal del Municipio correspondiente al Artículo 8 Fracción XIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.**
- **Gestión para la construcción de la tercera y cuarta etapa del edificio del Archivo General del Municipio que albergará dos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.**
- **Acceso a la información generada por este sujeto obligado, mediante la adecuada guarda, custodia y conservación de los archivos generados dentro de los diferentes archivos de trámite.**
- **Difusión de los archivos históricos mediante la publicación del inventario en el portal de obligaciones de transparencia.**
- **Establecer mecanismos de colaboración en materia de archivos con los diferentes actores en la materia tanto federal como estatal.**
- **Contribuir con el ejercicio del derecho a la verdad y memoria histórica acorde a lo establecido dentro de las normas de la materia.**
- **Promover y fomentar la cultura archivística dentro del Municipio y la divulgación de los documentos patrimonio de los tlajomulquenses.**
- **Cerficicación ISO 9000-2015.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Consolidar un Sistema de Gestión Documental, organizado de tal manera que garantice la conservación, la disposición, la localización de los documentos que forman parte de la memoria activa e histórica de este sujeto obligado garantizando la transparencia y rendición de cuentas a los habitantes del municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

RESGUARDO DE ARCHIVO

Actualmente este sujeto obligado cuenta con un Archivo General que alberga un archivo de concentración y un archivo histórico, ubicado en calle Ocampo Sur No. 80, Colonia Centro Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

ALCANCES

Este PADA contempla las acciones para el mejoramiento del proceso de administración y conservación de archivos, logrado la consolidación del sistema de gestión documental que garantice el resguardo y respaldo de toda información física y digitalizada.

Cumplimiento de tiempos de respuesta a solicitudes de transparencia.

RECURSOS

Para lograr los objetivos se requiere lo siguiente:

•Digitalización archivo histórico.

•Capacitación y actualización del personal quien esta a cargo de dichas actividades.

•Equipos de cómputo que soporten la saba de información almacenada.

•Aumentar el espacio de respaldo digital.

•Curso de restauración de documentos para el rescate de documentos históricos.

•Gestión de presupuesto acorde a las posibilidades de este sujeto obligado para la construcción de la tercera y cuarta etapa de lo que será el complejo del Archivo General del Municipio, necesaria para la guardia y custodia de los documentos generados dentro de la presente administración municipal 2021-2024.

1er. Trimestre enero a marzo	2do. Trimestre abril a junio	3er. Trimestre julio a septiembre	4to. Trimestre octubre a diciembre
Se continúa con la elaboración de fondos dentro del Archivo Histórico y con el Programa de Conservación de Dzzocumentos del Archivo Histórico. (sujeto a presupuesto)			
•Digitalización de Archivo Histórico.	•Inscripción del Sistema Coordinador de Archivo en el Registro Nacional de Archivos.	•Revisión de transferencias primarias y envío de correcciones	
•Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024) y publicación de los resultados del PADA 2023, en el portal de obligaciones.	•El mes de mayo último mes para recepción de transferencias primarias de las dependencias municipales con sus instrumentos de control archivístico.	•Realización de inventarios.	
•Coloquio enfocado al tema archivístico.	•Coloquio enfocado al tema Archivístico.	•Coloquio enfocado al tema Archivístico.	
•Circular para transferencias primarias con motivo del cierre de administración.	•Revisión de transferencias primarias y envío de correcciones.		
•Colaboración con el Gobierno del Estado de Jalisco en la publicación de la información del Municipio en el compendio de los 125 municipios del Estado de Jalisco, en el marco de la celebración de los 200 años del Estado Libre y Soberano de Jalisco.	•Certificación norma ISO 9000-2015.	•Entrega recepción.	

Al término del trimestre establecido se realizará un diagnóstico del alcance en la programación para, de ser necesario, modificar o ajustar los tiempos de cumplimiento establecidos, con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados.

COSTO

Los costos de los procesos se encuentran considerados dentro del presupuesto del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco para el ejercicio Fiscal 2024, en su defecto se buscará acceder a recursos adicionales o de otras instancias de Gobierno.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

Como todo sistema, el determinar el factor de riesgo en el cumplimiento de las metas trazadas dentro del presente programa depende de factores externos, por lo cual se espera de que se cumplan al 100% los objetivos aquó plasmados:

Objetivo	Resguardar, digitalizar e implementar el Sistema Institucional de Archivo.
Factor de riesgo	Falta de presupuesto.
Acción a realizar	En la medida de las posibilidades de este sujeto obligado, implementar el sistema de gestión documental y coordinar la entrega de transferencias primarias.
Estrategia	Capacitación a las áreas operativas que conforman el Sistema Institucional de Archivo.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido dentro del presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el área encargada en todo momento que apoyará al cumplimiento del presente programa, será la Dirección del Archivo General del Municipio.

Lo anterior se emite en cumplimiento a lo establecido dentro de los artículos 22, 23 y 46 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Lic. José Luis Ochoa González
Secretario General del Municipio y
Titular del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivo

Lic. Miriam Jimeno Uribe
Dirrectora del Archivo General del Municipio y
Secretaria Ejecutiva del Grupo interdisciplinario
del Sistema Institucional de Archivo

Mtro. Néstor Idelfonso González Vázquez
Director General Jurídico y Vocal del Grupo interdisciplinario
del Sistema Institucional de Archivo

Lic. Melina Ramos Muñoz
Directora de Transparencia y Vocal del Grupo interdisciplinario
del Sistema Institucional de Archivo

Lic. José Octavio Guevara Rubio
Jefe del Archivo Histórico y Vocal del Grupo interdisciplinario
del Sistema Institucional de Archivo

C. Esther Nayeli Pérez Alcaráz
Jefe de Oficialía de Partes y Vocal del Grupo interdisciplinario
del Sistema Institucional de Archivo

Lic. Héctor Guillermo Hernández Aguayo
Coordinador General de Gobierno Inteligente e Innovación
Gubernamental y Vocal del Grupo interdisciplinario
del Sistema Institucional de Archivo

Mtro. Carlos Iván Rene Vázquez González
Titular del Órgano Interno de Control y Vocal del Grupo
interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo

Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2021 - 2024

Tlajomulco | es tuyo

DMR/023/2024

Dirección de Mejora Regulatoria.

Asunto: Exención de Inscripción en la Agenda Regulatoria y de elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio.

Lic. Miriam Jimeno Uribe.
Directora del Archivo General
Presente.

Me es grato saludarle y, a su vez, le informo que, en relación con la solicitud de exención vía oficio **AGM/030/2023**, de fecha 31 treinta y uno de enero del año 2024, que al caso refiere sobre el proyecto denominado: **"Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024",** con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, fr. III y 71, párr. quinto de la Ley General de Mejora Regulatoria; el artículo 69, párr. primero de La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y numerales 76, fr. III, 85 y 97 Fr. III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, se determina que dicho proyecto queda **EXENTO** de ser inscrito tanto en la Agenda Regulatoria, así como de su respectiva elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio. Lo anterior, para su publicación en la Gaceta Municipal.

Sin otro particular, le agradezco la atención, y quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o comentario al respecto.

Atentamente.
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 02 de febrero de 2024.

Arq. Daniel Colón González.
Director de Mejora Regulatoria.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Ccp. Archivo.

GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO 2021-2024

GERARDO RAFAEL TRUJILLO VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO
JOSÉ LUIS OCHOA GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
MIGUEL OSBALDO CARREÓN PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORAS Y REGIDORES DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO

LIZBETH SANTILLÁN REGALADO
AMOR ISABEL PÉREZ Y PÉREZ
LUIS JAVIER GÓMEZ RODRÍGUEZ
ELSA PATRICIA LIZARDO DE LA CRUZ
JOSÉ GABRIEL VELÁZQUEZ CHÁVEZ
SAGRARIO ELIZABETH GUZMÁN UREÑA
ISMAEL ESPANTA TEJEDA
ANA MAYELA RODRÍGUEZ SORIA
JUAN CARLOS BUSTAMANTE BARRAGÁN
ADELA GARCÍA DE LA PAZ
MARÍA ELENA RIVERA ESTRADA
SARA ALEJANDRA ESTRADA GALÁN
MARCELA MICHEL LÓPEZ
ADIN AVSHAI MENCHACA SIERRA
SILVIA RUIZ OLIVA
RICARDO MÁRQUEZ RIVAS
MARÍA DE LOURDES BARRERA RAZO

EDICIÓN

JOSÉ LUIS PADILLA PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE ACTAS E INTEGRACIÓN

FRANCISCO RAMÓN MARISCAL LUGO
DIRECTOR DE ANALISIS REGLAMENTARIO

CÉSAR RENÉ GARCÍA TRIGO
ESPECIALISTA

Editada en el Centro Administrativo de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, (CAT)
Higuera No. 70, Colonia Centro C.C. 45640
Registro Nacional de Archivos
MX14097AGMTZ

Ayuntamiento Constitucional de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
2021 - 2024

Tlajomulco es tuyo