

Gaceta Municipal

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

Contenido

- Reglas de Operación del Programa Municipal Apoyo a Instituciones Educativas 2022.
- Reglas de Operación del Programa Municipal Apoyo a Estancias Infantiles 2022.
- Reglas de Operación del Programa de Indemnización y Adquisición de Semovientes 2022.
- Reglas de Operación del Programa Chamba para Todos 2022.
- Reglas de Operación del Programa de Salud para los Ladrilleros 2022.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos 2022.
- Reglas de Operación del Programa ABC y Rezago Educativo 2022.
- Reglas de Operación del Programa Becas a Estudiantes de Secundaria 2022.
- Reglas de Operación del Programa Renta tú Casa 2022.
- Reglas de Operación del Programa Estudiante a Prueba 2022.
- Acuerdo del Presidente Municipal, en caso de contagio de COVID-19 suplencias.

Volumen XIII, Publicación II
9 de febrero del 2022.





ÍNDICE:

- Reglas de Operación del Programa Municipal Apoyo a Instituciones Educativas 2022 y su exención de mejora regulatoria..... 1
- Reglas de Operación del Programa Municipal Apoyo a Estancias Infantiles 2022 y su exención de mejora regulatoria 15
- Reglas de Operación del Programa de Indemnización y Adquisición de Semovientes 2022 y su exención de mejora regulatoria 34
- Reglas de Operación del Programa Chamba para Todos 2022 y su exención de mejora regulatoria 42
- Reglas de Operación del Programa de Salud para los Ladrilleros 2022 y su Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio.....63
- Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos 2022 y su exención de mejora regulatoria 76
- Reglas de Operación del Programa ABC y Rezago Educativo 2022 y su exención de mejora regulatoria 87
- Reglas de Operación del Programa Becas a Estudiantes de Secundaria 2022 y su exención de mejora regulatoria 107
- Reglas de Operación del Programa Renta tú Casa 2022 y su exención de mejora regulatoria 122
- Reglas de Operación del Programa Estudiante a Prueba 2022 y su exención de mejora regulatoria 146
- Acuerdo del Presidente Municipal, en caso de contagio de COVID-19 suplencias..... 160

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 02 días del mes de febrero del año 2022 dos mil veintidós.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva 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 Instituciones Educativas 2022” 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 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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/047/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 17 de enero del año 2022, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

“REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2022.

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

1.1 Fundamentación y Motivación Jurídica.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias vigentes en los artículos 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 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 fracciones IV del Reglamento de



la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, vigente a partir del 01 de octubre del año 2021.

1.2 Descripción Básica del Programa.

1.2.1. Nombre Oficial del Programa: Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2022.

1.2.2. Alineación con el Plan Municipal Participativo Vigente: Eje Estratégico 8 “Ciudad cultura, recreativa y participativa”, objetivo 8.3 “Política social y atención a grupos en situación de vulnerabilidad”, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2018-2021.

1.2.3. Derecho para el Desarrollo Social al que Atiende:
Derecho a la Educación.

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

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

1.2.6. Modalidades de Apoyo: Económico.

1.2.7. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente: \$3, 800,000 (Tres millones ochocientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

1.2.8. Clave numérica y Denominación de la Partida Presupuestal Afectada Conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente: Partida 4431 “Ayudas a Instituciones de Educativas”.

1.2.9. La ejecución del Programa está sujeta al cumplimiento de las medidas de prevención que emitan las autoridades sanitarias con motivo de la emergencia del COVID-19.

1.2.10. Programas Potencialmente Complementarios:

- a) Programa de Estancias Infantiles 2022.
- b) Programa Chamba para todos 2022.

SECCIÓN II: INCIDENCIA

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. Objetivo específico:

- 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. 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.

2.3. Población objetivo.

2.3.1. Población potencial: Planteles escolares de educación básica y educación especial de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.3.2. Población objetivo: Planteles escolares de educación básica y educación especial que presenten rezagos educativos asociados a la falta de personal para cubrir labores, hasta el techo presupuestal del Programa.

2.4. Características de los beneficios.

2.4.1. 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 física 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)
-----------	--

2.4.2. Temporalidad.

Este programa inicia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2022 o al agotar el techo presupuestal.

2.5. Personas Beneficiarias.

2.5.1. Criterios de Elegibilidad.

Instituciones Educativas Públicas de nivel básico, así como también Instituciones Públicas que otorguen educación especial, cuyas plantillas presentan 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.

2.5.2. Requisitos para la Inscripción al Programa y su Periodo de Entrega.

Tomando en cuenta Instituciones Educativas apoyadas y la lista de espera del Programa del ejercicio 2021, 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 a la persona aspirante, 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 del 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.- Carta Bajo Protesta de Decir Verdad;
- iv.- En el caso de las personas docentes, se necesitará presentar título o cédula profesional, como Licenciado en Educación Pedagogía, maestro o ciencias afines.
- v.- Constancia de Buen Ciudadano, de participación en acciones de corresponsabilidad entre la persona beneficiaria y el Municipio.

2.5.3. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

a) Derechos:

- i.- Recibir todos los apoyos programados del Programa, sin costo o condicionamiento alguno.
- ii.- Recibir orientación y un trato digno por parte del funcionariado que operan el Programa.

b) Obligaciones:

- i.- Realizar las actividades inherentes a la modalidad por la cual ingresaron al Programa en el plantel participante
- ii.- Entregar a la Dirección de Educación el informe mensual solicitado y la constancia de buen ciudadano para la dispersión de los apoyos.
- iii.- Dar un trato digno y de respeto en todo momento el alumnado, personal docente y administrativo del plantel, en el cual desempeñan sus funciones.
- iv.- Aportar la información necesaria y veraz que le requiera el área responsable de la operación del Programa.
- v.- Conocer y cumplir lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa.
- vi.- 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.
- vii.- 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.
- viii.- 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 las áreas responsables del funcionamiento del Programa.

ix.- Las y los beneficiarios de este Programa participarán en las actividades que otros programas municipales definan en beneficio para la población del Municipio.

2.6. Procesos de Operación o Instrumentación.

2.6.1. Inscripción.

Al ser un Programa de continuidad, durante los meses de febrero y marzo la Dirección de Educación realizará una revisión al Padrón de Personas Beneficiarios 2021, a fin de confirmar que estos siguen cumpliendo con los criterios y requisitos para continuar en el 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 del Gobierno de Tlajomulco en los periodos y términos definidos en dicha convocatoria y presentar la documentación necesaria para participar en el Programa.

2.6.2. Difusión del Programa.

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.

2.6.3. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

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

2.6.4. Gratuidad del Programa.

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

2.6.5. Proceso de Selección de los 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 del ejercicio 2021.

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 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.

2.6.6. Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobado el Padrón de Personas Beneficiarias 2022, por el Comité Dictaminador, será responsabilidad de la Dirección General de Educación resguardar los expedientes de los solicitantes, de las personas beneficiarias y la lista de espera, en los términos establecidos por la legislación en materia de archivos.

2.6.7. Publicación de Padrón de Personas Beneficiarias.

Una vez realizada la integración definitiva del padrón de personas beneficiarias, llevada a cabo por el Comité Dictaminador, estos deberán de publicarse en el portal de internet del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, en términos de las Leyes de Transparencia y Protección de Datos Personales.

La Coordinación General de Construcción de Comunidad es la responsable de realizar las gestiones necesarias para que se lleven a cabo dichas publicaciones.

2.6.8. Cambios a los Padrones de Personas Beneficiarias.

Las bajas que se presenten en el Padrón de Personas Beneficiarios, ya sea por incumplimiento a las obligaciones, fallecimiento generarán o ampliación de la plantilla del personal de la Institución Educativa generarán cambios al padrón respectivo.

Cualquier modificación al padrón de personas beneficiarias, deberá de ser aprobada por el Comité Dictaminador. Para el caso de las personas beneficiarias que ingresen al Programa, en lugar de aquellos que sean dados de baja, el Comité Dictaminador tomará como base la lista de espera del ejercicio 2021.

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

2.6.9. De la Entrega de los Apoyos.



Al ser un Programa de continuidad, tendrá efectos retroactivos por los meses del año 2022, 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, los cuales deberán encontrarse avalados por el Consejo Técnico Escolar del plantel educativo; 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 y deberá adjuntarse la constancia de buen ciudadano. 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 09:00 a 15:00 horas, o bien, podrá enviarse a los correos electrónicos que determine la Dirección General de Educación, como medida de mitigación frente al Covid-19.

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 una 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 uno de las personas beneficiarias del Programa, informando previamente de los resultados a la Coordinación General de Construcción de Comunidad.



2.6.10. 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 voto de calidad.
- ii.- La o el Regidora Presidente de la Comisión Edilicia de Educación, Innovación 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.- El titular de la jefatura Jurídica de la Coordinación General Construcción de Comunidad, que fungirá 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 del Municipio, quien fungirá como observador.

Para el caso de la Regidora o Regidor que Preside las Comisión Edilicia de Educación, Innovación 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;
- iv.- Modificar el padrón de personas beneficiarias conforme a las presentes Reglas de Operación; y



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

vi.- Llevar a cabo la evaluación del Programa y proponer su continuidad para el año 2023.

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

2.6.11. Consideraciones Derivadas de la Emergencia Sanitaria.

Debido al contexto de emergencia sanitaria aún vigente producto de la pandemia del COVID-19, el Comité Dictaminador, de acuerdo a las condiciones sanitarias y económicas presentes en el Municipio, cambios y adecuaciones en los procesos de proceso de operación del Programa.

En ese orden de ideas el Comité Dictaminador, utilizando las tecnologías de la información podrá sesionar a distancia cuando así lo requiera.

2.6.12. Contraloría Social.

La Dirección de Educación, instalará el Comité de Contraloría Social del Programa, con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo

SECCIÓN III: MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

3.1 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

3.1.1 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.

3.1.2. Seguimiento o Monitoreo: Se realizará el reporte de avances y resultados con base en lo establecido por la Matriz de Indicadores del Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

3.2. Evaluación: Al término de la ejecución del Programa, se realizará una evaluación al mismo, de acuerdo con lo siguiente:

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



3.2.2 Será una evaluación interna.

3.2.3 El informe de evaluación deberá estar concluido antes de la terminación del siguiente ejercicio fiscal.

3.3. Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas.

3.3.1. Transparencia.

En términos de la legislación en materia de transparencia, la Dirección General de Educación remitirá a la Dirección de Transparencia los Padrones de beneficiarios y la información necesaria para su publicación en el portal del Gobierno Municipal.

SECCIÓN IV: DISPOSICIONES FINALES

4.1. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa podrán presentarse de forma anónima y confidencial en las oficinas del Órgano Interno de Control (Contraloría Municipal) a través de:

- Directamente en las oficinas de la Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: (33) 32-83-44-63 y 68.
- Por internet en: www.tlj.mx/denuncialos
- Por correo electrónico: denuncialacorruccion@tlajomulco.gob.mx
- En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.

4.2. De la Responsabilidad Administrativa.

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

4.3. Prohibición para Servidores Públicos.



Las y los servidores públicos del Municipio, 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.”

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga Jalisco

ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



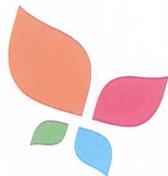
Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA

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

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

*JLPP/apge



Nombre del ente financiador del Programa	UNADMUNICIO DE ZIRIQUA
Categoría programática	BURSOS SUJETOS A REGALAS DE EDUCACION
Unidad Responsable/OPD	COORDINACION GENERAL DE CONSTRUCCION DE COMUNIDAD
Finalidad	DESARROLLO SOCIAL
Función	PROTECCION SOCIAL
Sustentación	2.8.8 Otros Grupos Vulnerables
Alineación con objetivos o superobjetivos del PND	M406, con Educación de Calidad
Alineación con objetivos o superobjetivos del PND	M406, con Educación de Calidad y a equidad en el Sistema Educativo
Alineación con objetivos o superobjetivos del PND	M406, incrementando el acceso a la equidad y a la calidad de la educación
Alineación con objetivos o superobjetivos del PND	QUINTA ESTRATEGIA PARTICIPATIVA
Alineación con objetivos o superobjetivos del PND	POLITICA SOCIAL Y ATENCION A GRUPOS VULNERABLES

INDICADORES										
Actividad 1.1	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Definición	Dimensión	Tipo	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Módulo de verificación	Supuestos
Propósito	Contribuir en la dignificación de las escuelas públicas de educación primaria y secundaria y Municipio, mediante la destinación de recursos que permitan ampliar en actividades de inversión, algunas de las plantas educativas	Porcentaje de escuelas que mejoran sus condiciones a partir del apoyo del programa	Mide el número de escuelas que mejoran sus condiciones por participar en el programa	Eficacia	Estrategico	(Total de instituciones educativas que mejoran sus condiciones a partir del apoyo del programa / Total de instituciones) * 100	ANUAL	Porcentaje	Discusión de Educativos	Las escuelas operan en óptimas condiciones
Componente 1	Apoyo a instituciones Educativas	Porcentaje de instituciones educativas que participan en la inversión	Mide el nivel de cobertura de las instituciones educativas que se registran en la inversión	Eficacia	Cuantitativo	(Total de instituciones educativas que participan en la inversión / Total de instituciones educativas) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Discusión de Educativos	El Comité Desamortador establece el Pádon de Bónos, más, apertura de cumplir los requerimientos
	Colaboración de instituciones educativas	Porcentaje de instituciones educativas que se atienden mediante la inversión	Mide el nivel de cobertura de las instituciones educativas que se atienden mediante la inversión	Eficacia	Cuantitativo	(Total de instituciones educativas que se atienden mediante la inversión / Total de instituciones educativas) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Discusión de Educativos	El Comité Desamortador establece el Pádon de Bónos, más, apertura de cumplir los requerimientos

\$ 4.800.000

Tlajomulco de Zúñiga Jal., 07 de Enero del 2022

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

Con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 97 fracciones II y III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en seguimiento al oficio de número CGCC/20/2022 de fecha 06 de enero del 2022 y en atención a su solicitud de exención de los programas que a continuación se enlistan:

- Programa Municipal denominado Estudiante Aprueba 2022.
- Programa Municipal denominado Becas a Estudiantes de Secundaria 2022.
- Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2022.
- Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles 2022.
- Programa Municipal ABC y rezago Educativo 2022.

Informo a Usted que esta Dirección, determina que estará exento de ser inscrito en la Agenda Regulatoria, así como de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio, dejando a salvo a la aprobación de las Autoridades correspondientes.

Sin más por el momento le agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

A t e n t a m e n t e



Miriam Gómez Sermeño
Director de Mejora Regulatoria



COORDINACIÓN GENERAL
DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
15:48 Elnw.
07 ENE. 2022
RECIBIDO
Tlajomulco | es tuyo

c.c.p. Archivo

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 25 días del mes de enero del año 2022 dos mil veintidós.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva 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 Apoyo a Estancias Infantiles 2022” 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 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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/049/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 17 de enero del año 2022, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE “APOYO A ESTANCIAS INFANTILES 2022”.

Fundamentación Jurídica.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias vigentes: los artículos 4° y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 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; artículos 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 6, 40 fracción IV, 117 fracción X y 166 fracción XIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles 2022.

1.1.2. 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.

1.1.3. Derecho Social o Humano al que se Atiende: Los derechos de la niñez contemplados en los artículos 15, 17 y 43 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Derecho al trabajo, contemplados en el artículo 7 fracción VI de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

1.1.4. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente: Eje Estratégico 8 denominado “Ciudad, cultura, recreativa y participativa” objetivo 8.3 “Política social y atención a grupos en situación de vulnerabilidad”, del Plan Municipal de Desarrollo Tlajomulco y Gobernanza 2018 – 2021.

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

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

1.1.7. Monto del presupuesto requerido para el ejercicio correspondiente: Para la ejecución y operación del Programa Municipal se requiere un presupuesto de hasta \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 moneda nacional), contemplado en la Partida 4411 "Ayudas sociales a personas", Destino 00, del Presupuesto de Egresos del Municipio, para el ejercicio fiscal 2022.

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 solos 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.

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

2.3. Cobertura Geográfica.

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

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 (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 complementa el pago de los servicios de cuidado y atención infantil de la Estancia Infantil.

3.1.2. Modalidad Indirecta:

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

El monto de apoyo económico del inciso a) 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 Temporalidad.

Este Programa entra en vigencia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2022 o al agotar el techo presupuestal.

3.3. Selección de las Personas Beneficiarias.

Las personas beneficiarias del Programa serán aquellas descritas en el apartado de la población objetivo. Asimismo, el Programa deberá regirse bajo las perspectivas de inclusión, no discriminación y con perspectiva de género atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa. Además el programa municipal deberá contar con una perspectiva de paz y un enfoque que propicie escenarios de corresponsabilidad con las personas beneficiarias de este.

Los criterios de elegibilidad versarán 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:

3.3.1. Modalidad Directa:

- a) Estar interesada(o) en recibir los apoyos del Programa.
- b) 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.
- c) Ser habitante del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- d) Estar estudiando o trabajando.

3.3.2. Modalidad Indirecta:

- a) Tener interés en recibir los apoyos del Programa por prestar el servicio de cuidado y atención infantil en el marco del Programa, por un periodo mínimo de un año calendario.
- b) Que el espacio destinado a la Estancia Infantil que se busca afiliarse al Programa tenga como finalidad atender a la población objetivo de este.
- c) Acreditar que el personal de la Estancia Infantil se encuentra debidamente capacitado para realizar sus funciones.
- d) Acreditar la cuenta bancaria a nombre de la persona responsable de la Estancia Infantil.

3.4 Requisitos para la Inscripción al Programa.

3.4.1. Modalidad Directa:

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) Copia de un comprobante de estudios o recibo de nómina de trabajo del periodo de pago más reciente a la fecha de la presentación de la 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 del 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 lo acredite.

f) Copia de la clave única de registro de población (CURP) de la persona solicitante, así como de cada niña o niño.

g) 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:

- La mención expresa de ser un Certificado de Discapacidad.
- Fecha de expedición.
- Nombre de la niña o niño que padece la discapacidad.
- Tipo de discapacidad que se padece.

- Nombre completo del médico que lo expide, número de Cédula Profesional de la especialidad y firma autógrafa del médico. Este certificado se debe entregar desde la presentación de la solicitud, y en caso de que la discapacidad sea diagnosticada posteriormente, se deberá solicitar la actualización del apoyo por discapacidad, por escrito, a más tardar un mes antes que cause baja por edad, es decir, un día antes de cumplir los 4 años.

3.4.2. 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) Estar acreditada y que haya cumplido los requerimientos establecidos por la normatividad municipal para la prestación del servicio en el cuidado y atención infantil temporal.
- d) Copia de la licencia de Funcionamiento de Giro vigente.
- e) Copia de la póliza de seguro original 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.
- f) Copia de la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- g) Copia del estado de cuenta con CLABE Interbancaria a nombre de la persona responsable del establecimiento enfocado en el cuidado y atención infantil.
- h) Original y copia de la Identificación oficial vigente con fotografía.

3.5 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

a) Derechos:

- Recibir la información suficiente sobre la operación del Programa.
- Recibir los apoyos del Programa sin costo o condicionamiento alguno.



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

b) Obligaciones:

- Aportar la información y documentación necesaria que se establezcan en las presentes Reglas de Operación de manera veraz y oportuna.
- No hacer uso indebido de los apoyos prestados por el Programa.
- 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.
- 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.
- Presentar en la Coordinación General de Construcción de Comunidad la constancia de buen ciudadano para la continuidad de los apoyos.

3.6 Incumplimiento por Parte de las personas Beneficiarias.

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

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

3.7 Proceso de Operación o Instrumentación.



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

3.8 Convocatoria.

La convocatoria para la inscripción de las niñas y niños de las madres, los padres solos 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 3.10 Inscripción y 3.11 Proceso de selección de las personas beneficiarias de la presente.

3.9 Difusión del Programa.

La Coordinación General de Construcción de Comunidad y la Dirección General de Política Social promoverán la difusión del Programa y las presentes Reglas de Operación, en el portal del Gobierno de Tlajomulco (<https://transparencia.tlajomulco.gob.mx/transparencia/articulo-8/Programas-Sociales>).y en <https://tramites.tlajomulco.gob.mx/TramitesLinea/?homoclave=TLJ-SGEN>

3.10 Inscripción:

- a) Las madres, padres y tutores de las niñas o niños 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 3.4.1 y 3.4.2, según sea el caso.
- b) Los formatos de inscripción estarán disponibles en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de Comunidad o en el portal del Gobierno de Tlajomulco (www.tlajomulco.gob.mx).
- c) En caso de que se presentase una convocatoria para la incorporación de nuevas Estancias Infantiles, la inscripción y documentación estará sujeta a lo establecido en dicha convocatoria.

3.11 Proceso de Selección de las Personas Beneficiarias:

- a) En el caso de las niñas y niños de las madres, los padres solos o las personas tutoras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación podrán recibir el apoyo, priorizando el padrón de continuidad y posteriormente por orden de inscripción, acorde a la suficiencia presupuestal.

Se dará preferencia cuando se trate de personas en situación de vulnerabilidad, niñas o mujeres que hayan sufrido o estén en riesgo de sufrir alguna situación de violencia de género o que sean víctimas 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.

b) En caso de que se presentase una convocatoria para la incorporación de nuevas Estancias Infantiles, el proceso de selección estará sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, la suficiencia presupuestal, el orden de inscripción y lo establecido en la convocatoria.

3.12 Comité Técnico de Programa.

a) De la Integración.

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 este. El cual estará integrado de la siguiente manera:

I. La o el titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, quien presidirá el Comité, quien contará con 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 formaran 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. Evaluar 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.

3.13 Publicación del Padrón de Beneficiarios.

En términos de la legislación en materia de transparencia y de protección de datos personales, la Coordinación General de Construcción de Comunidad remitirá a la Dirección de Transparencia los padrones de personas beneficiarias para su publicación en el portal del Gobierno Municipal.

3.14 De la Entrega de los 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 beneficiadas en el Programa.

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

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

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:

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



- Para efectos de lo anterior, el mes calendario se computará del primer día al último día, sin considerar sábados, domingos o días inhábiles en los que se deje de otorgar el servicio.
- Los días se dejarán de computar si la autoridad municipal o las autoridades de salud así lo determinan, como medidas de mitigación contra el COVID-19.
- 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.
- Al ser un Programa de continuidad se dará preferencia al Padrón de personas beneficiarias aprobado, en el ejercicio fiscal anterior, con efectos retroactivos para el mes de enero, 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 a) 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 todos los requisitos previstos en el punto 3.4.2 de la presente.

3.15 Cambios a los Padrones de Personas Beneficiarias.

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 posterior al que inició su trámite de inscripción, dependiendo la suficiencia presupuestal y la capacidad de la Estancia Infantil elegida.

3.16 Resguardo de Expedientes.

Será responsabilidad de la Coordinación General de Construcción de Comunidad resguardar los expedientes.

Las personas servidoras públicas que tengan acceso a datos personales, con motivo de su participación en la ejecución del Programa Municipal, garantizarán el correcto uso de la información de los solicitantes, de conformidad con la Ley de

Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y se garantizará su uso exclusivamente para los fines del Programa, de lo contrario son sujetos de responsabilidad.

3.17 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.

Será efectuada a la totalidad de Estancias Infantiles, por lo menos una visita trimestral, 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 y/o testimonial.

3.18 Consideraciones Derivadas de la Emergencia Sanitaria.

Debido al contexto de emergencia sanitaria aún vigente, producto de la pandemia del COVID-19 el Comité Técnico, de acuerdo con las condiciones sanitarias y económicas presentes en el Municipio, podrá realizar cambios y adecuaciones en los procesos de operación del Programa.

En ese orden de ideas el Comité Técnico, utilizando las tecnologías de la información, podrá sesionar a distancia cuando así lo requiera.

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 la publicación de avances y resultados con base en lo establecido por la MIR correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.3 Evaluación.

Al término del ejercicio fiscal de las presentes reglas de operación, 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 entidad ejecutora del Programa y el Comité Técnico.
- b) Será una evaluación interna.
- c) El informe de evaluación deberá estar concluido antes de la conclusión del siguiente ejercicio fiscal.

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, estarán disponibles para su consulta en las delegaciones, en la página electrónica. Además la Dirección General de Política Social 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 el uso para fines distintos al desarrollo social”*.

5.1.2. 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: 32-83-44-63 y 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.

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.

5.2. 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 de e indicaciones de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

5.3 Prohibición para Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio que tengan injerencia en la operación del Programa, deberán de excusarse de recibir cualquier apoyo económico derivado del presente Programa. Asimismo, no podrán intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés

personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

SECCIÓN VI. ANEXOS

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

Se anexa la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR) del Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles 2022.”

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga Jalisco

ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

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

SECRETARÍA GENERAL

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

*JLPP/apge

Nombre del ente fiscalizable	TIJAMALCICO DE ZIHUA
Denominación del Programa	AYUDA A ESQUINAS INFANTILES
Categoría programática	BURGOS SUITOS A NIÑAS DE 0-6 AÑOS
Unidad Responsable/OPD	COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
Finalidad	DESARROLLO SOCIAL
Función	PROTECCION SOCIAL

		INDICADORES								PRESUPUESTO									
	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Definición	Dimensión	Tipo	Método de cálculo	Frecuencia de actualización	Unidad de medida	Métrica de verificación	Siguientes	Capítulo 1600	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Fin	Beneficiar en su totalidad a las niñas y niños de las familias del Municipio de Tijuamalco de Zahuatlán.	Porcentaje de esquinas infantiles que expresan sus necesidades a través del programa	Mide el número de esquinas infantiles que expresan sus necesidades a través del programa	Eficacia	Encuestas	(Total de esquinas infantiles que expresan sus necesidades a partir del apoyo del programa / total de beneficiarias) * 100	ANUAL	Porcentaje	General de Coordinación de Comunidad	Las esquinas infantiles expresan sus opiniones y necesidades									
Propósito	Practicar políticas que permitan brindar servicios de cuidado y atención temprina a las niñas y niños del municipio.	Porcentaje de esquinas infantiles que participan en la intervención	Mide la diferencia de niñas y niños que participan en la intervención	Eficacia	Encuestas	(Total de niñas y niños que reciben atención en una esquina infantil mediante la intervención / Total de niñas y niños que recibieron atención en una esquina infantil mediante la intervención) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Coordinación de Comunidad	El Comité Desempeñador de la intervención cumple con las obligaciones de la intervención									
Componente 1	Apoyo a esquinas infantiles	Porcentaje de esquinas infantiles que participan en la intervención	Mide el nivel de cobertura de niñas y niños que participan en la intervención	Eficacia	Encuestas	(Total de niñas y niños que reciben atención en una esquina infantil mediante la intervención / Total de niñas y niños que recibieron atención en una esquina infantil mediante la intervención) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Coordinación de Comunidad	El Comité Desempeñador de la intervención cumple con las obligaciones de la intervención									
Actividad 1.1	Niños y niñas atendidos por la intervención	Verificación porcentual de niñas y niños atendidos mediante la intervención	Mide el número de niñas y niños atendidos por la intervención en el año actual con respecto al año anterior	Eficacia	Encuestas	(Total de niñas y niños que reciben atención en una esquina infantil mediante la intervención en el año actual / Total de niñas y niños que recibieron atención en una esquina infantil mediante la intervención en el año anterior) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Coordinación de Comunidad	El Comité Desempeñador de la intervención cumple con las obligaciones de la intervención									
											\$ 1,000,000								

Plan Nacional de Desarrollo	Atención y cuidado de niñas y niños de 0 a 6 años	Atención con objetivos recurrentes del PND	2.6.2 Otros Grupos Vulnerables
Plan Estatal de Desarrollo	Atención y cuidado de niñas y niños de 0 a 6 años	Atención con objetivos recurrentes del PND	2.2 Garantar la inclusión y equidad en el Sistema Educativo
Plan Municipal de Desarrollo	Atención y cuidado de niñas y niños de 0 a 6 años	Atención con objetivos recurrentes del PND	2.2 Garantar el acceso a la equidad y la calidad de la educación

Tlajomulco de Zúñiga Jal., 07 de Enero del 2022

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

Con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 97 fracciones II y III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en seguimiento al oficio de número CGCC/20/2022 de fecha 06 de enero del 2022 y en atención a su solicitud de exención de los programas que a continuación se enlistan:

- Programa Municipal denominado Estudiante Aprueba 2022.
- Programa Municipal denominado Becas a Estudiantes de Secundaria 2022.
- Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2022.
- Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles 2022.
- Programa Municipal ABC y rezago Educativo 2022.

Informo a Usted que esta Dirección, determina que estará exento de ser inscrito en la Agenda Regulatoria, así como de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio, dejando a salvo a la aprobación de las Autoridades correspondientes.

Sin más por el momento le agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

A t e n t a m e n t e



Miriam Gómez Sermeño
Director de Mejora Regulatoria



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

COORDINACIÓN GENERAL
DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
15:48 Elnu.
07 ENE. 2022

RECIBIDO
Tlajomulco | es tuyo

c.c.p. Archivo

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 25 días del mes de enero del año 2022 dos mil veintidós.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva 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 2022” 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, 23, fracción VII de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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/051/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 17 de enero del año 2022, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

“REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE INDEMNIZACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SEMOVIENTES 2022 EN TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO

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 6, “Desarrollo Económico, punto 6.2 Fortalecimiento de Proyectos Socialmente Estratégicos”, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2018-2021 “Tlajomulco”, artículos 5, 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.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Indemnización y Adquisición de Semovientes 2022.

1.1.2. Modalidad o Tipo de Apoyo: Apoyo económico.

1.1.3. Derecho Social o Humano al que se Atiende: Derecho a un medio ambiente y Derecho al trabajo y la seguridad social.

1.1.3. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente: Eje 6. Desarrollo Económico, punto 6.2 Fortalecimiento de proyectos socialmente estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2018-2021.

1.1.4. Dependencia o Entidad Responsable: Coordinación General de Desarrollo Económico.

1.1.5. Dirección o Área Interna Responsable: Dirección de Desarrollo Pecuario.



1.1.6. Monto del presupuesto requerido para el ejercicio correspondiente: Hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 moneda nacional)

1.1.7. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al decreto de presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente: Capítulo 4000; Partida 4311 denominada "Subsidios a la producción".

1.1.8. Programas Potencialmente 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) Programa Chamba para Todos 2022.

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.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

a) Modalidad de Indemnización:

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	\$2,500.00 por animal enfermo.



b) Modalidad de Adquisición de Semovientes:

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 \$6,000.00 por solicitud	1
Hembra caprino	Hasta \$8,000.00 por solicitud	2
Hembra bovino	Hasta \$10,000.00 por solicitud	1

c) En la modalidad de adquisición de semovientes, los recursos sólo serán entregados en una sola ocasión durante el ejercicio fiscal, mientras que para indemnización el apoyo se podrá requerir conforme se identifiquen y sacrifique los animales infectados hasta agotar el recurso del Programa.

d) 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.

3.2.1. 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).
- v. Constancia de sacrificio expedida por 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, 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.

3.2.2. Periodo de Entrega de Requisitos.

La recepción de solicitudes será a partir de la publicación de la convocatoria a la población objetivo del Programa.



Todas las solicitudes se entregarán en la oficina de la Dirección Desarrollo Pecuario, 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.

3.2.3. Derechos y Obligaciones de los Solicitantes.

- 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.
- c) Se podrá otorgar los apoyos del Programa por animales diagnosticados con brucelosis o tuberculosis y sacrificados posteriormente al cierre del programa 2021 y que cumplan con los requisitos del Programa 2022.
- d) 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.

3.3. Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Convocatoria: El Presidente Municipal emitirá la convocatoria pública y abierta para el otorgamiento de los apoyos del Programa, que se publicarán en el portal de internet del Gobierno www.tlajomulco.gob.mx

3.3.2. La Dirección de Desarrollo Pecuario será la responsable de la difusión del Programa, de la orientación de los solicitantes, así como de la toma de muestras para las pruebas de brucelosis y tuberculosis, diagnóstico y en general la ejecución del Programa.

3.3.3. Para la adquisición de semovientes, concluido el periodo de entrega, los expedientes debidamente integrados serán revisados y valorados por el Comité de Dictaminación para designar a los beneficiados.

3.3.4. Criterios de elegibilidad (prioridad recurso para indemnizar y por orden como vayan llegando las solicitudes hecho el cierre de ventanilla).

3.3.5. El Padrón de beneficiarios del Programa será publicado en los términos de la legislación y normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales en el portal de Internet del Gobierno Municipal.

3.4. COMITÉ DE DICTAMINACIÓN.

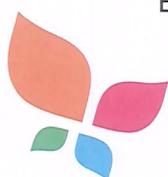
3.4.1. De la Integración del Comité: Se establece un Comité de Dictaminación del Programa integrado por:

- a) La o el Titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico, quien presidirá el Comité;
- b) La o el Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, con el carácter de Secretario Técnico;
- c) Presidenta o Presidente de la Comisión Edilicia de Protección Civil y Prevención en Salud, en el carácter de Vocal;
- d) La o el Titular de la Tesorería Municipal, en el carácter de Vocal; y
- e) La o el Titular de la Dirección de Desarrollo Pecuario, en el carácter de Vocal.

Los integrantes del Comité podrán designar suplentes, para el caso la Regidora o Regidor, será su suplente otra Regidora o Regidor de su misma Comisión Edilicia.

3.4.2. Facultades del Comité de Dictaminación:

El Comité de Dictaminación está facultado para:



- a) Determinar el padrón de personas beneficiarias del Programa, así como las altas y bajas que puedan surgir;
- b) Conocer los avances y acciones del Programa, y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes;
- c) 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;
- d) Ordenar las supervisiones en los tiempos que estime pertinentes, de cualquier acción inherente al Programa;
- e) Verificar la entrega de los apoyos del presente Programa en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- f) Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación;
- g) En caso de existir algún saldo, el Comité podrá proponer al Ayuntamiento el destino como complementarios en la actividad ganadera; y
- h) Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal del año 2023, así como el proyecto de Reglas de Operación.

3.4.4. Del Funcionamiento del Comité.

- a) Para el funcionamiento del Comité 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.
- b) De cada reunión de trabajo, la o el Secretario Técnico elaborará un acta, la cual deberá firmarse por los integrantes asistentes a las mismas.

3.5 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.

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 la publicación de avances y resultados con base en lo establecido por la MIR correspondiente al programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.3 Evaluación.

Al término del ejercicio fiscal de las presentes Reglas de Operación, 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 Desarrollo Pecuario del programa y el Comité de Dictaminación.
- b) Será una evaluación interna.



c) El informe de evaluación deberá estar concluido antes de la conclusión del siguiente ejercicio fiscal.

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 la página electrónica del Gobierno Municipal. Además la unidad ejecutora será la encargada de realizar la promoción y difusión del programa, informando las acciones institucionales a realizar.

5.1.2. 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: 32-83-44-63 y 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.

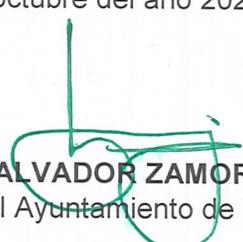
Las y los servidores públicos municipales y los particulares quedarán sujetos a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas en todas las materias que regula, de conformidad a lo establecido en los artículos 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas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

SECCIÓN VI. ANEXOS

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

Se anexa la MIR del Programa de Indemnización y Adquisición de Semovientes 2022.”

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.


ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA
Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.


LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga Jalisco



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

*JLPP/apge



Nombre del ente beneficiario	TUAMACILCO DE ZIQUILA
Denominación del Programa	IMPULSO A LA PRODUCCION GAMARRA
Categoría programática	SUBSIDIOS SUJETOS A RIEGOS DE OPRIMACION
Unidad Responsable/OND	COORDINACION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO
Finalidad	DESARROLLO ECONOMICO
Función	AGROPECUARIOA SILVICULTURA PESCA Y Caza
Sustentación	AGROPECUARIA
Alimentación en objetivos superiores del PND	MEXICO PROGRESIVO
Alimentación en objetivos secundarios del PND	4.10. Contar un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país
Alimentación con objetivos superiores del PED	Objetivo 1. de forma, contenido, la producción y el sector primario
Alimentación con objetivos secundarios del PED	Objetivo 1. Incrementar el financiamiento, la capacitación y asistencia técnica a los productores rurales
Alimentación en objetivos superiores del PND	FORTECEMENTO DE PROYECTOS ECONOMICAMENTE ESTRATEGICOS
Alimentación en objetivos secundarios del PND	

INDICADORES											Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Actividad 1.1	Componente 1	Propósito	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Definición	Dimensión	Tipo	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Método de verificación	Supuestos							
			Contribuir al fortalecimiento de los emprendimientos agropecuarios mediante servicios a los productores del municipio	Porcentaje de proyectos agropecuarios fortalecidos	Se refiere al número de proyectos agropecuarios fortalecidos	Eficacia	Estratégico	(Total de proyectos agropecuarios fortalecidos / Total de proyectos solicitados) *100	ANUAL	Porcentaje	Declaración General de Desarrollo Rural	Cumplimiento de las metas anuales y el incremento de ingresos y salidas de vida por productores							
			Los ganadores de Tiquimulco cumplir con los estándares de calidad	Variación porcentual anual de los estándares de calidad mediante el programa	Variación porcentual de los estándares de calidad por su participación en el programa	Eficacia	Estratégico	(Total de productores que participan con los estándares de calidad / Total de productores que cumplen con los estándares de calidad en el año anterior por su participación en el programa) *100	ANUAL	Porcentaje	Declaración General de Desarrollo Rural	Cumplimiento de las metas anuales y el incremento de ingresos y salidas de vida por productores							
			Indemnización al productor	Porcentaje de productores indemnizados	Se refiere al número de productores que han sido indemnizados	Eficacia	Gestión	(Total de productores indemnizados / Total de productores) *100	ANUAL	Porcentaje	Declaración General de Desarrollo Rural	Sección de estadística por parte del mismo municipio							
			Aplicación del sacrificio del animal	Porcentaje de animales sacrificados en el año fiscal actual	Porcentaje de animales sacrificados en el año fiscal corriente	Eficacia	Gestión	(Total de animales sacrificados / Total de animales vivos) *100	ANUAL	Porcentaje	Declaración General de Desarrollo Rural	El productor accede al sacrificio del animal							
													\$ 100,000						

Tlajomulco de Zúñiga Jal., 07 de Enero del 2022

Lic. Julio Rodolfo Velázquez Chávez
Coordinador General de Desarrollo Económico
Presente

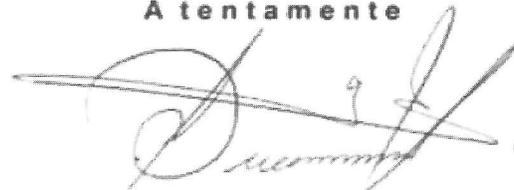
Con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 97 fracciones II y III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en seguimiento al oficio de número DGDE/069/2022 de fecha 07 de enero del 2022 y en atención a su solicitud de exención de los programas que a continuación se enlistan:

- Programa de Apoyo para la Rehabilitación y conservación de Suelos
- Programa Municipal de Indemnización y Adquisición de Semovientes.

Informo a Usted que esta Dirección, determina que estará exento de ser inscrito en la Agenda Regulatoria, así como de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio, dejando a salvo a la aprobación de las Autoridades correspondientes.

Sin más por el momento le agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

A tentamente



Miriam Gómez Sermeño
Director de Mejora Regulatoria



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

c.c.p. Archivo

Tlajomulco
11:26 am
10 ENE 2022
Cupita Flores
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO RURAL

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 21 días del mes de enero del año 2022 dos mil veintidós.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva 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 2022" 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 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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/053/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 17 de enero del año 2022, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
"PROGRAMA CHAMBA PARA TODOS 2022",
PARA EL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

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 Quáter, 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 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, en vigor a partir del 01 octubre del año 2021.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información básica del Programa.

1.1.1. Nombre oficial del Programa: Programa Chamba para Todos 2022.

1.1.2. Modalidad o tipo de apoyo: Económico y en especie.

1.1.3. Derecho social o humano al que se atiende: El derecho a la salud; El derecho a la alimentación y nutrición adecuada; El derecho a un medio ambiente sano; El derecho al empleo; y el derecho a la equidad y la igualdad.

1.1.4. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente: Eje Estratégico 3 denominado “Desarrollo sustentable de la ciudad” en los puntos 3.5 “Programa Estratégico de Resiliencia Urbana” y 3.6 “Producción Sustentable y Consumo Responsable”. Eje Estratégico 6 “Desarrollo Económico” en el punto 6.1 “Atracción de Inversión y Emprendimiento”.

1.1.5. Dependencia o entidad responsable: Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

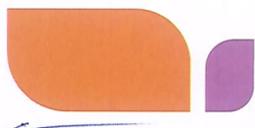
1.1.6. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección de Corresponsabilidad Social.

1.1.7. Monto del presupuesto requerido para el ejercicio correspondiente: Hasta \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 moneda nacional) del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2022; con la posibilidad de haber incremento de presupuesto en el transcurso del año fiscal, sujeto a las posibilidades económicas del Municipio.

1.1.8. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al decreto de presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente: Capítulo 4000, Partida 4411 Ayudas Sociales a Personal, Centro de Costos 006_22 Dirección General de Cultura de Paz y Corresponsabilidad, 00 Sin descripción para destinos.

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, para la compensación económica ante la emergencia sanitaria y post emergencia por la pandemia COVID-19 en territorio municipal.

2.1.2. Objetivos específicos:

- a) Considerar el apoyo prioritario de la población en condiciones de vulnerabilidad.
- b) Otorgar apoyos económicos, mediante la entrega de vales para la adquisición de productos esenciales a las personas que realicen acciones en favor de la comunidad con un enfoque de respeto a los derechos humanos, la igualdad de género y la cultura de la paz.
- c) Promover y apoyar el consumo a comercios minoristas locales que oferten productos esenciales para la reactivación económica de los mismos y con ello la protección al empleo que esos comercios locales generan en la comunidad.
- d) Otorgar información, mediante diferentes medios para la reintegración de las personas al mundo laboral, centrada en características personales para la recuperación centrada al ser humano.
- e) Ofrecer información para recibir apoyo socioemocional en integral debido a la baja de ingresos, pérdida de empleo o reducción de horas de trabajo.
- f) Apoyar a los micro y pequeños empresarios del Municipio, con la gestión de créditos blandos mediante tasas de intereses ordinario preferencial.
- g) Dar difusión y promover en el Municipio, los créditos de tasa de intereses ordinario preferencial que ofrece el Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL), así como el resto de beneficios que FOJAL pueda aportar a las y los habitantes del Municipio.

2.2 Población potencial y objetivo.

2.2.1. Población potencial.

- a) Personas que se encuentran desempleadas o que personas económicamente activas que perciban un salario menor al equivalente a 2 salarios mínimos al día.
- b) Personas físicas titulares de Comercios Locales que ofrezcan productos esenciales, que no participen en cadenas comerciales, ni que exploten su establecimiento bajo el modelo de franquicia.
- c) Pequeñas y medianas empresas que pretendan fortalecer sus negocios, a través de un crédito.

2.2.2. Población Objetivo.

Se otorgarán apoyos distribuidos de la manera siguiente:

- a) Hasta 8,000 personas físicas con mayoría de edad, que se encuentran desempleadas o que perciban un salario menor al equivalente a 2 salarios mínimos al día, que cumplan con los criterios de elegibilidad y que sean seleccionados.

- b) Hasta 200 personas físicas titulares de Comercios Locales formalmente establecidos que ofrezcan productos esenciales o familiares de las y los mismos, 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.
- c) Personas titulares de Comercio de cualquier índole, que pretendan fortalecer su empresa, a través de un crédito, que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por FOJAL y que sean seleccionados por dicho Fondo; sujetos a la suficiencia presupuestal de FOJAL.

2.3. Cobertura geográfica.

Este Programa está dirigido a todas las personas que habitan en el territorio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los apoyos.

3.1.1. Apoyo a Brigadistas.

Los apoyos a Brigadistas se entregarán como resultado de acciones que realice la persona brigadista en favor de la comunidad, se entregarán en forma de vales, que tendrán un monto equivalente a los \$500.00 (Quinientos Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Los vales deberán ser canjeados en los Comercios Locales autorizados por el Programa por productos alimentarios o de necesidad básica para cada uno de los beneficiarios Brigadistas, como productos de limpieza, alimentos, agua, entre otros.

Los vales no podrán canjearse por comida chatarra, bebidas que contengan alcohol o cigarros.

Las personas beneficiarias podrán solicitar hasta 2 veces el apoyo del Programa, contemplado en las presentes Reglas de Operación.

3.1.2. Apoyo a Comercios Locales.

Las y los titulares de las licencias de giro del Comercio Local serán los beneficiarios del apoyo consistente en la cantidad de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 moneda nacional), que recibirán vía depósito bancario al ser seleccionados como personas beneficiarias del Programa, dicha cantidad será destinada para proveer únicamente productos para ser canjeables por las y los Brigadistas.

En caso de que las y los beneficiarios de Comercios Locales cumplan con todas las formalidades descritas en la presentes Reglas de Operación, podrán seguir siendo

tomados en cuenta por el Programa, para canjear vales hasta por otros \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 moneda nacional), esto en el supuesto de que la Dirección General de Cultura de Paz y Corresponsabilidad generé nuevas convocatorias de apoyo a Brigadistas en las localidades o colonias donde se encuentre el Comercio Local.

Las personas beneficiarias podrán solicitar hasta 2 veces el apoyo del Programa, contemplado en las presentes Reglas de Operación.

3.1.3. Acreditados.

Las y los acreditados accederán a los créditos en los términos suscritos en el Convenio de Colaboración con FOJAL.

3.1.4. Temporalidad para el canje de vales.

Las y los Brigadistas tendrán 5 días naturales para canjear sus vales por productos esenciales dentro del Comercio Local autorizados por el Programa.

Si el Comercio Local canjea vales por un monto mayor a los \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 moneda nacional), deberá entregar los vales, junto al padrón de brigadistas que acudieron al Comercio Local, en el término de 10 días hábiles a la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

Una vez que la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad coteje los vales con el padrón de beneficiarios, el Programa realizará el depósito bancario del monto que quede por cubrir, sujeto a la disponibilidad de recursos presupuestales.

3.2. Selección de las personas beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad.

a) Para solicitantes en modalidad de Brigadistas:

1. Persona física, mayor a 18 años.
2. Residente del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
3. Que se encuentre en situación de desempleo o que perciba un salario menor al equivalente a 2 salarios mínimos diarios.

b) Para solicitantes en modalidad de Comercios Locales son los siguientes:

1. Ser titular de un comercio local formalmente establecido que provean productos esenciales, ubicado dentro del territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



2. Que el comercio no forme parte de una cadena comercial, ni exploten su establecimiento bajo el modelo de franquicia.

c) Para solicitantes en modalidad de Acreditados:

1. Persona física, mayor de 18 años.
2. Ser titular de un comercio de cualquier giro, que cuente con Licencia Municipal al corriente pago, expedida por el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga.
3. Que el comercio no forme parte de una cadena comercial, ni exploten su establecimiento bajo el modelo de franquicia.
4. Los demás requisitos establecidos en el Convenio de Colaboración, así como los requeridos por FOJAL.

3.2.2. Requisitos para la Inscripción al Programa.

a) Para la modalidad de Brigadista, las personas interesadas deberán presentar:

1. Formato de solicitud oficial debidamente llenado y firmado.
2. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía.
3. En caso de que la identificación oficial no cuente con domicilio dentro del Municipio, se deberá entregar copia de un comprobante de domicilio con no más de 3 meses de haber sido expedido, que compruebe que la o el solicitante reside en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
4. Teléfono celular para establecer comunicación para la operación de las actividades del Programa.

b) Para la modalidad de Comercios Locales, las personas interesadas deberán presentar:

1. Formato de solicitud oficial debidamente llenado y firmado en las modalidades establecidas en la convocatoria.
2. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía.
3. Copia de la licencia municipal vigente de giro de tienda de abarrotes, bodega de alimentos, carnicería, frutas y verduras, mercado, panadería, pescadería, cremería, pollería, minisúper, tortillería o similares, del Comercio Local que participará en el Programa.



4. Carta compromiso y de aceptación de términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación de Programa, con la finalidad de beneficiar a las y los Brigadistas, en el formato oficial debidamente llenada y firmada.
5. Copia del documento expedido por una institución bancaria para la transferencia a la o el titular de la licencia de giro, o bien, al familiar que designe.
6. Proporcionar un correo electrónico o número de teléfono celular para tener comunicación para la operación de las actividades del Programa.
7. En su caso, copia del acta de matrimonio o nacimiento en el que se acredite el parentesco como cónyuge, ascendiente o desatiende en primer grado con la o el titular de la licencia de giro de Comercio Local.
8. En su caso, copia de una identificación oficial con fotografía vigente del familiar designado por la o el titular de la licencia de giro del Comercio Local parentesco como cónyuge, ascendiente o descendente en primer grado.

Los requisitos para que el apoyo se pueda transferir a una o un familiar, sólo serán recibidos para su integración al Programa cuando la o el titular de la licencia de giro esté imposibilitado para abrir una cuenta bancaria a su nombre.

c) Para la modalidad de Acreditados, las personas interesadas estarán sujetas a los requisitos y los plazos establecidos por FOJAL, así como lo establecidos en el Convenio de Colaboración.

3.2.3. Criterios de Selección.

a) Para solicitantes en modalidad de Brigadista, se podrán seleccionar hasta 8,000 personas como beneficiarias:

1. Se dará prioridad a personas que tenga a su cargo menores de edad o con alguna discapacidad, víctimas indirectas de feminicidio, así como las mujeres jefas de familia.
2. Se dará prioridad a desempleados sobre quienes tengan un ingreso de menor al de 2 salarios mínimos diarios.
3. En igualdad de circunstancias se otorgarán conforme al orden en que ingresaron sus solicitudes con los requisitos completos.

b) Para solicitantes en modalidad de Comercio Local, se podrá seleccionar hasta 200 personas como beneficiarias:

1. Se dará prioridad a personas que tenga a su cargo menores de edad o con alguna discapacidad severa, personas con discapacidad, víctimas indirectas de feminicidio y mujeres jefas de familia.

2. Se dará prioridad a Comercios Locales que sean fuente de ingresos para la familia de la o el titular de la licencia de giro.
 3. Se dará prioridad a Comercios Locales que tengan empleados formales sobre los que no los tengan.
 4. En igualdad de circunstancias se otorgarán conforme al orden en que ingresaron sus solicitudes con los requisitos completos.
- c) Para solicitantes en modalidad de Acreditados, se podrán seleccionar personas como beneficiarias:
1. Se dará prioridad a personas que busquen emprender una empresa o negocio, así como a los micro y pequeños empresarios del Municipio.
 2. Se dará prioridad a Comercios Locales que tengan empleados formales sobre los que no los tengan.
 3. En igualdad de circunstancias se otorgarán conforme al orden en que ingresaron sus solicitudes con los requisitos completos.
 4. Así como los demás criterios de selección que determine FOJAL, así como los que se estipulen en el Convenio de Colaboración.

Los criterios de selección se aplicarán sin dar lugar a cualquier tipo de discriminación.

3.2.4. Derechos y Obligaciones de las Personas en el Programa.

3.2.4.1. Derechos comunes a las Personas Solicitantes y beneficias del Programa.

a) Derechos:

1. 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.
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 administrativa 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 correspondientes por violaciones a las disposiciones legales en la ejecución del Programa.

b) Obligaciones:

1. Proporcionar la información solicitada bajo protesta de decir verdad, que les sea requerida por las Dependencias Municipales 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 General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad y/o la Dirección de Corresponsabilidad Social.
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 y/o la Dirección de Corresponsabilidad Social.
4. Realizar las acciones que el Programa contempla a favor de la Comunidad.
5. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación y en el marco jurídico aplicable.

3.2.4.2. De las y los beneficiarios Brigadistas.

a) Derechos:

1. Solicitar al Personal de la Dirección de Corresponsabilidad Social, el cambio de acciones o actividades cuando por sus condiciones físicas no les permitan realizarlas o éstas puedan poner en riesgo su salud.
2. Recibir el apoyo en especie dentro de los términos y condiciones establecidas en las Reglas de Operación, en vales, lo que da un total equivalente a \$500.00 (quinientos pesos 00/100 moneda nacional).
3. A solicitar ser beneficiario Brigadista del Programa hasta por una segunda ocasión.

b) Obligaciones:

1. Utilizar con moderación las herramientas e insumos que se le proporcionen durante las acciones del Programa, reportando cualquier pérdida o desperfecto de las mismas.



2. Al momento de realizar el canje en los Comercios Locales autorizados, la o el Brigadista deberá mostrar su identificación oficial cada vez que canjee sus vales.
3. La o el Brigadista deberá levantar un reporte si detecta un abuso en el aumento de los precios de los Comercios Locales donde realice el canje.
4. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación y en el marco jurídico aplicable.

3.2.4.3. De las y los Beneficiarios de Comercios Locales.

a) Derechos:

1. Solicitar a la Dirección de Corresponsabilidad Social prórroga de no más de 5 días hábiles a para realizar la entrega de la comprobación del intercambio de productos esenciales por los vales del Programa y el inventario de ventas.
2. Solicitar ser beneficiario en una segunda ocasión, siempre que vuelva a existir una según convocatoria en la localidad o colonia donde se ubique el Comercio Local y se haya cumplido con todas las formalidades de las Reglas de Operación del presente Programa.

b) Obligaciones:

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 de Corresponsabilidad Social, los vales 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.

3.2.4.4. De las y los Acreditados.

a) Derechos:



1. Solicitar a la Dirección de Corresponsabilidad Social la información necesaria para acceder a los apoyos y beneficios que otorgue el Programa.
2. Solicitar ser beneficiario en una segunda ocasión, siempre y cuando el crédito con el que se le beneficio por primera ocasión ya hubiese concluido, y éste no haya generado recargos, gastos de ejecución, intereses moratorios o cualquier otro derivado por falta de pago del crédito.

b) Obligaciones:

1. Leer, analizar y firmar de manera voluntaria el contrato de apertura de crédito elaborado por FOJAL.
2. Sujetarse y cumplir de manera puntual con las formalidades pactadas en el contrato de apertura de crédito previamente firmado.
3. Proporcionar datos veraces.
4. Pagar en tiempo y en forma el crédito recibido.
5. Las demás que determine FOJAL para otorgar el crédito, así como las obligaciones establecidas en el Convenio de Colaboración, las presentes reglas de operación o el marco jurídico aplicable.

3.2.5. Incumplimiento.

3.2.5.1. Incumplimiento de las y los Solicitantes.

No podrán acceder al Programa aquellos solicitantes en los supuestos siguientes:

1. Si se declaró información falsa en el formato de solicitud o en la documentación presentada.
2. Las y los solicitantes que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, en el Convenio de Colaboración, las determinadas por FOJAL, o aquellas establecidas en el marco jurídico aplicable.
3. Las y los solicitantes que se les requiera para entregar alguna documentación faltante y éstos no la presenten al personal de la Dirección de Corresponsabilidad Social en los siguientes 03 días hábiles.

3.2.5.2. Incumplimiento de las y los Beneficiarios Brigadistas:

Se darán de baja del Programa aquellas personas beneficiarias Brigadistas en los siguientes supuestos:



1. Abandonar o no realizar las acciones en favor de la comunidad contempladas en el Programa, sin causa justificada.
2. Incumplir con lo dispuesto en la carta compromiso y de aceptación de términos y condiciones del Programa.
3. Dañar, maltratar, robar o descuidar el equipo o herramientas que se pongan a disposición para el cumplimiento del Programa con dolo o por negligencia.
4. Acudir a las actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de cualquier tipo de estupefacientes.
5. Que bajo su propia decisión se desista de recibir los apoyos del Programa, en estos casos, se deberá firmar una carta de desistimiento otorgada por la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

3.2.5.3. Incumplimiento de Beneficiarios Comercios Locales.

Serán dados de baja aquellas personas beneficiarias de Comercios Locales en los supuestos siguientes:

1. En el caso de que se compruebe por parte de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, así como la Dirección de Corresponsabilidad Social, el aumento de los precios de productos de manera arbitraria, desmedida o algún abuso por parte de los Comercios Locales sobre las y los beneficiados Brigadistas.
2. El no entregar los vales 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 y/o la Dirección de Corresponsabilidad Social solicite para la comprobación del eficaz cumplimiento del Programa en los tiempos y formas establecidas en las Reglas de Operación. En éste 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.

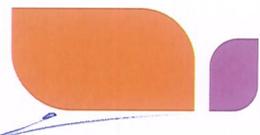
3.2.5.4. Incumplimiento de Beneficiarios Acreditados.

Las y los acreditados que incumplan el contrato de apertura de crédito estarán sujetos a los términos, condiciones y consecuencias jurídicas establecidas en el mencionado instrumento jurídico.

3.3. Procesos de Operación e Instrumentación

3.3.1. Uso de Tecnologías de la Información.

Atendiendo a las medidas de prevención emitidas por las autoridades sanitarias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, 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, según lo Dispuesto por las Disposiciones Administrativas de Carácter General Derivadas de la Emergencia Sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y sus Organismos Públicos Descentralizados.

3.3.2. 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 2022.

3.3.3. Difusión del Programa.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad deberá 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 y los 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, adjuntado la documentación descrita en el inciso 5.6.2. de estas Reglas de Operación, la cual debe ser llenada de manera individual por parte de las personas solicitantes. La o el solicitante serán los encargados 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, 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, Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45640.
- Centro Administrativo del Valle, ubicado en Avenida Concepción número 6125, Concepción del Valle, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45653.
- En cualquiera de los módulos temporales que se habiliten para tales efectos.

3.3.5. Revisión de Solicitudes para Brigadistas y Comercios Locales.

Cuando la Dirección de Corresponsabilidad Social determine que la solicitud no incluye toda la información y documentación requerida o falta algún documento le notificará al número celular autorizado por la o el solicitante la documentación o información faltante, donde la o el 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 y/o Dirección de Corresponsabilidad Social podrá verificar la información proporcionada en las solicitudes con las referencias que proporcionen las personas interesadas.

3.3.6. Revisión de Solicitudes para Acreditados.

Las solicitudes serán enviadas a las oficinas de FOJAL, para para su estudio y análisis, por su equipo jurídico, donde el personal autorizado por dicha institución podrá ponerse en contacto con las y los interesados a efecto de aclarar la información de su solicitud, así como solicitarles solventar omisiones en los requisitos para adquirir un crédito.

En caso de incumplir con las formalidades establecidas, la solicitud se tendrá por no satisfactoria y la persona interesada no podrá adquirir el crédito.

3.3.7. Integración del Padrón de Personas Beneficiarias.

Las y los solicitantes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos y sean seleccionados, serán integradas en el padrón de personas beneficiarias, determinando:

- a) La asignación de capacitaciones y espacios donde se realizaron las acciones en favor de la comunidad.
- b) La asignación de Comercios Locales donde podrán intercambiar los vales por producto, entrega de material gráfico y de difusión alusivo al Programa.

3.4. Entrega de Apoyos.

3.4.1. Apoyos a Brigadista.

Los apoyos que serán entregados a persona Brigadistas, serán entregados en forma de vales canjeables en los Comercios Locales participantes, por productos esenciales; los vales serán entregado al terminar las acciones en favor de la comunidad, en lugar donde fueron realizadas dichas acciones, de conformidad con la 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, colocación de ladrillo o tablas, ajustes, resanar acarreos, entre otras.	Vales equivalentes a un valor total de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 moneda nacional)

3.4.2. Apoyos a Comercios Locales.



Las y los beneficiarios de Comercio Local deberán designar una cuenta bancaria para que se realice la transferencia electrónica, la cuenta bancaria deberá estar a nombre del beneficiario, o en su caso, de algún de familiar con parentesco hasta primer grado, cuestión que deberá ser acreditada en la solicitud para recibir el apoyo.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad será la encargada de gestionar la transferencia de los apoyos económicos a las personas beneficiarias de Comercios Locales.

3.4.3. Apoyos a Acreditados.

Las y los acreditados recibirán el monto del crédito que les sea autorizado por FOJAL en los términos y condiciones establecidos en el contrato de apertura de crédito.

3.5. Acciones Comunitarias.

La Dirección Corresponsabilidad Social organizará y coordinará las acciones que las personas beneficiarias de ambas modalidades 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 Vales.

Las y los beneficiarios Brigadistas tendrán un plazo de 05 días naturales a partir del día en se haga entrega de los vales para canjearlos por productos esenciales, hasta máximo 2 exhibiciones, en los Comercios Locales autorizados por Programa.

Deberán acudir 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 vales por producto, así como llevar un inventario de los productos esenciales intercambiados.

3.7. Periodo de Comprobación.

Las y los beneficiarios del Comercio Local una vez terminado el periodo de intercambio, tendrá 10 días hábiles para entregar a la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad y/o la Dirección de Corresponsabilidad Social, los siguientes:

- a) Vales.
- b) Padrón de brigadistas que acudieron al Comercio Local, debidamente llenado en el formato oficial.
- c) Formato de Comprobación con nombre y firma del beneficiario Brigadista.



La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad revisará la documentación que le presenten las y los Beneficiarios de los Comercios Locales y en caso de encontrarse completa, para obtener su carta de cumplimiento con el Programa.

3.8. Comité de Evaluación.

3.8.1. De la Integración:

El Programa cuenta con un Comité de Evaluación que tiene como objetivo verificar la entrega de los apoyos, intercambio de productos esenciales y evaluar los resultados del mismo, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- a) La o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, quien presidirá el Comité;
- b) La Regidora o el Regidor titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza, con el carácter de vocal;
- c) La o el titular del Gabinete Integral de Infraestructura y Servicios Públicos, con el carácter de vocal.
- d) La o el titular de la Tesorería Municipal, con el carácter de vocal;
- e) La o el titular de la Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, con el carácter de Secretario Técnico; y
- f) La o el titular de la Dirección de Corresponsabilidad Social, con 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 de la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza, designará a su suplente dentro de las o los ediles integrantes de dicha Comisión.

3.8.2. Facultades del Comité de Evaluación.

- a) Vigilar el cumplimiento de los objetivos del Programa;
- b) Conocer los avances, acciones y resultados del Programa;
- c) Ordenar las supervisiones en los tiempos que estime pertinentes, de cualquier acción inherente al Programa;
- d) Verificar la entrega de los apoyos y la integración del Comité de Contraloría Social del Programa;



- e) Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, así como la forma y plazos para la evaluación del Programa, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del mismo;
- f) En caso de existir algún saldo, el Comité podrá informar al Presidente Municipal para emitir una segunda convocatoria;
- g) Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal del año 2023, así como el proyecto de Reglas de Operación; y
- h) Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.

3.8.3. Del Funcionamiento del Comité de Seguimiento y Evaluación.

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

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 la publicación de avances y resultados con base en lo establecido por la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.3 Evaluación.

Al término del ejercicio fiscal, se realizará una evaluación al 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 entidad ejecutora del Programa y el Comité de Evaluación.



2. Será una evaluación interna.
3. El informe de evaluación deberá estar terminado antes de la conclusión del siguiente ejercicio fiscal.

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 la página electrónica del Gobierno Municipal. Además la unidad ejecutora 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 el uso para fines distintos al desarrollo social”*.

5.1.2. 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: 32-83-44-63 y 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.

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.

SECCIÓN VI. ANEXOS



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

Se anexa la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Chamba para Todos 2022.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero SALVADOR ZAMORA ZAMORA, en compañía del Licenciado OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga Jalisco

PRESIDENCIA

ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

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

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

*JLPP/apge





Dirección de Mejora Regulatoria
DMR/EXENCIÓN/004/2022

Tlajomulco de Zúñiga Jal., 10 de Enero del 2022

Lic. Víctor Julián Rosales Rodríguez
Director General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad
Presente

Con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 97 fracciones II y III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en seguimiento al oficio de número DGCPYC-18/2022 de fecha 07 de enero del 2022 y en atención a su solicitud de exención del Programa denominado Chamba para Todos 2022, informo a Usted que esta Dirección, determina que estará exento de ser inscrito en la Agenda Regulatoria, así como de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio, dejando a salvo a la aprobación de las Autoridades correspondientes.

Sin más por el momento le agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
**DIRECCIÓN GENERAL DE
CULTURA DE PAZ Y
CORRESPONSABILIDAD**

A t e n t a m e n t e

Miriam Gómez Sermeño
Director de Mejora Regulatoria



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

01 Enero 22
09:42 am *if-af*

c.c.p. Archivo



Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 21 días del mes de enero del año 2022 dos mil veintidós.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva 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 Salud para los Ladrilleros 2022" 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 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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/054/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 18 de enero del año 2022, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD PARA LOS LADRILLEROS 2022

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1 Fundamentación Jurídica:

Las presentes Reglas de Operación de emiten con fundamento en los artículos 1º, 4º, 25, 26, apartado A, 115, fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; artículo 12 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; artículo 3 del Convenio 161 sobre los Servicios de Salud en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo; artículos 1º Bis, 2º fracciones I, II, III, V y VIII, 3º fracciones I, II, XV, XVI y XXVIII, 5º, 6º fracciones I, IV y VII, 8º, 13 apartado B, fracción I, III y IV, 23, 24 fracción I, 25, 26, 27 fracciones I, II y III, 32, 33, fracción IV, 35, 51, 53, 57, 58, fracciones I, II, III y VII, 134, fracción II, 135,

144, 148, 157 Bis 2, 157 Bis 8, 158, 159, 162 y 163 de la Ley General de Salud; artículos 3, 4, 6, 7, 9, 10, 13, 17, 18, 19 fracción III, 42, 45 fracción I y 61 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 4º y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 4.1, fracción IV, 10.1 fracción II, 23, 26, 30, 31.1, 34.1, fracciones II y III, 37.1 fracción I, 38.1, 86, 87, 88, 107, 108.1 fracciones I, II, IV, V y XI, 140, 145.1, fracción IV, 147, 160, 161, 172 y 173 de la Ley de Salud 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 I, 8 al 12, 15, fracciones VI, IX y XII, 16, fracciones I, II, V y VI, 17, 21, 24, 27 al 29, 32, 52 y 52 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículo 122 último párrafo de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal 2022; artículos 8, fracciones I y XIX, 19, y 24, fracciones VIII, XI, XII y XLIV, del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; artículos 2 fracciones V, VII, XV a la XVIII, 6, 7, 8, 108, 110, 111, 118, 181, fracción IV, 203, fracciones I, V, VIII y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.

1.2 Información básica del Programa.

1.2.1. Nombre oficial del Programa: PROGRAMA DE SALUD PARA LOS LADRILLEROS 2022.

1.2.2. Modalidad o tipo de apoyo: ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD. La atención primaria es el primer punto de contacto que las personas tienen con los Servicios de Salud y se espera que cumpla con el fin de estar centrada en la persona/familia/comunidad y que cumpla con ser accesible, integral, y cercana a la comunidad.

1.2.3. Derecho social o humano al que se atiende: El Derecho a la Salud.

1.2.4. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente: Este Programa está alineado al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2018 - 2021: Eje 5.2 Municipio Funcional y Equitativo: ampliar la cobertura y prestación de servicios de salud.

1.2.5. Dependencia o entidad responsable: Gabinete Integral de Infraestructura y Servicios Públicos.

1.2.6. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección General de Salud Pública, con el auxilio de la Jefatura de Ladrilleros.

1.2.7. Monto del presupuesto requerido para el ejercicio correspondiente: El presente Programa se ejecutará con los recursos materiales y humanos



asignados a la Dirección General de Salud Pública e insumos que provea la Federación, por lo que no cuenta con una asignación presupuestal específica.

1.2.8. Glosario:

- a) Municipio: Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- b) Familiares Directos: Cónyuges, hijas e hijos que dependan económicamente de las personas dedicadas a la producción de ladrillo, teja y sus derivados.
- c) Seguridad Social: Instituciones nacionales o estatales que otorgan prestaciones médicas, hospitalarias, farmacéuticas y similares a las personas que reúnen los requisitos para ser sus derechohabientes, mismas que de manera enunciativa, más no limitativa, se enuncian a continuación: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL).

SECCIÓN II: OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1 Objetivos.

2.1.1 Objetivo general: Otorgar una atención médica con calidad y calidez con apoyo de acciones de Promoción a la Salud, con la finalidad de coadyuvar en la mejora de la calidad de vida de las personas dedicadas a la producción de ladrillo, teja y sus derivados, así como de sus familias.

2.1.2. Objetivos específicos: Brindar los servicios de Atención Primaria a la Salud en cualquier unidad de atención médica de los Servicios Médicos Municipales, buscando un impacto positivo en la salud de la población beneficiaria del Programa y con ello evitar la demanda en los servicios de urgencias y hospitalizaciones.

2.2 Población.

Población Potencial: Personas dedicadas a la producción de ladrillo, teja y sus derivados que carezcan de la prestación de los que otorgan las instituciones de Seguridad Social, así como sus familiares directos.

Población Objetivo: Personas registradas en el Padrón de Ladrilleros del Municipio, así como sus familiares directos.

2.3. Cobertura geográfica: La totalidad del territorio del Municipio.

2.4. Temporalidad.

Este Programa entra en vigencia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2022.

2.5. Programas Potencialmente Complementarios:

2.5.1 Campaña Nacional de Vacunación contra la Influenza del Gobierno Federal.

2.5.2 Programa Invernal en Materia de Calidad del Aire del Gobierno del Estado de Jalisco.

2.5.3 Programa de Apoyo a Ladrilleros del Municipio.

2.5.4 Programa Chamba para Todos.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1 Características de los Apoyos: Atención Médica de Consulta General, atención de Urgencias Médicas, así como aplicación de Biológico (Influenza) en temporada invernal.

3.2 Requisitos del Programa:

3.2.1 Cualquier identificación oficial con fotografía vigente, salvo que se trate de menores de edad y no cuenten con una identificación oficial.

3.2.2 En caso de atención a familiares directos de personas registradas en el Padrón de Ladrilleros del Municipio, deberá presentar copia del acta de matrimonio o de nacimiento, según corresponda, donde se acredite el vínculo familiar.

3.2.3 Se dará prioridad a personas que tengan a su cargo menores de edad o con alguna discapacidad, víctimas indirectas de feminicidio y mujeres jefas de familia.

3.3 Lugares, domicilios y ubicación de las oficinas o sitios donde se deberán realizar las gestiones del Programa:

3.3.1 Unidad de Urgencias Médicas Dr. Jorge H. Santoscoy, ubicada en Av. Pedro Parra Centeno S/N de Cabecera Municipal.



3.3.2 Unidad de Urgencias Médicas del Valle, ubicada en Av. Concepción del Valle # 115.

3.3.3 Unidad Médica Agaves Av. Aurora Boreal # 400 Fraccionamiento Paseo de los Agaves.

3.4. Proceso de operación o instrumentación:

3.4.1 La Jefatura de Ladrilleros compartirá con la Dirección General de Salud Pública el Padrón de Ladrilleros del Municipio, el cual deberá mantener actualizado, por lo que informará permanentemente de las altas o bajas en el mismo.

Las personas que soliciten los beneficios del Programa deberán proporcionar en todo momento información veraz, en caso de que las dependencias ejecutoras del Programa adviertan que se condujeron con falsedad, serán dados de baja del mismo y deberán restituir al Municipio el valor de los servicios e insumos recibidos.

3.4.2 Las personas registradas en el Padrón de Ladrilleros del Municipio que pretendan acceder a los beneficios del Programa, lo podrán solicitar de la siguiente manera:

a) Consulta General:

Acudirán de manera presencial a los Servicios Médicos Municipales, donde el área de Trabajo Social de la Dirección General de Salud Pública realizará la entrevista correspondiente, verificará que la persona solicitante se encuentre registrada en el Padrón de Ladrilleros del Municipio o en el caso de familiares directos de alguna persona registrada en dicho Padrón, se le solicitará que acredite el vínculo familiar.

En caso de que la persona interesada cuente con Seguridad Social se le indicará que puede acudir a dichos servicios.

En caso de cumplir con los requisitos para ser persona beneficiaria del Programa, se le pasará con el médico que le dará la consulta de forma gratuita.

En caso de que la consulta sea para un hijo o hija menor de edad de la persona beneficiaria del Programa, deberá ser acompañada en todo momento por su padre o madre.

Las consultas serán realizadas por el personal médico de la Dirección General de Salud Pública del Municipio, se integrará el Expediente Clínico Médico de la persona beneficiaria en la forma prevista en la norma oficial mexicana correspondiente con el objeto de hacer el diagnóstico del padecimiento, se dará

la información correspondiente al paciente, y en su caso, se extenderá una receta médica.

En caso de requerirse hospitalización la o el paciente será derivado a los servicios que decida libremente la persona beneficiaria, y en caso de menores de edad, por el padre o madre de la misma.

Los medicamentos prescritos por el personal médico y los estudios de laboratorio clínico no forman parte de los beneficios del Programa.

Cuando sean necesarias consultas de seguimiento, serán indicadas por el médico tratante y se seguirá el mismo procedimiento establecido en este inciso.

b) Urgencias Médicas:

La atención podrá solicitarse de manera presencial o telefónica marcando el número de Emergencias 911 por cualquier persona.

La atención de Urgencias Médicas se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad aplicable, así como en coordinación con otro tipo de autoridades. Los estudios de laboratorio clínico, ultrasonido o tomografía axial computarizada (TAC) no forman parte de los beneficios del Programa.

En caso de requerir traslado para la atención en hospitales de segundo o tercer nivel, éstos se realizarán con los procedimientos y la normatividad aplicable ya establecida, así como en coordinación con otro tipo de autoridades. Una vez realizado el traslado a otro nivel de atención los gastos generados en dichos hospitales correrán por cuenta de la persona beneficiaria del Programa.

Una vez atendida la Urgencia Médica, la persona interesada, si se encuentra en condiciones o un familiar directo, acudirán al área de Trabajo Social de los Servicios Médicos Municipales a realizar la entrevista correspondiente, donde se verificará que la o el paciente se encuentre dentro del Padrón de Ladrilleros del Municipio o en el caso de familiares directos de alguna persona registrada en dicho Padrón, se le solicitará que acredite el vínculo familiar.

Los medicamentos e insumos utilizados para atender las Urgencias Médicas por el personal médico de la Dirección General de Salud Pública del Municipio serán gratuitos para las personas beneficiarias del Programa.

Los medicamentos y los estudios de laboratorio clínico prescritos o indicados por el personal médico de la Dirección General de Salud Pública del Municipio una vez dado de alta o derivado la o el paciente, no forman parte de los beneficios

del Programa, sin embargo, podrá acudir a consultas posteriores en los términos de las presentes Reglas de Operación.

c) Aplicación de Biológico (Influenza):

Las y los interesados se presentarán a los Servicios Médicos Municipales o en aquellos sitios que programe la Dirección General de Salud Pública como parte de la Campaña Nacional de Vacunación contra la Influenza durante el periodo que determinen las autoridades sanitarias del Gobierno Federal.

El personal médico aplicará el biológico de acuerdo a los procedimientos establecidos en las normas oficiales mexicanas aplicables.

3.4.3 La Dirección General de Salud Pública compartirá información a la Jefatura de Ladrilleros sobre los servicios médicos prestados en el marco del presente Programa para fines de la ejecución de acciones de corresponsabilidad social y la evaluación del presente Programa, con excepción de información sensible de los Expedientes Clínicos Médicos.

3.5 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 Jefatura de Ladrilleros 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.

A su vez, la Jefatura de Ladrilleros 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 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 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

3.7 Resguardo de Expedientes: Los Expedientes Clínicos Médicos de las personas beneficiarias del Programa quedarán bajo resguardo de la Dirección General de Salud Pública, mientras que la Jefatura de Ladrilleros integrará los expedientes que se deriven del Programa, así como del 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.

3.8 Consideraciones derivadas de la emergencia sanitaria derivada del COVID-19: Ante el incremento de casos activos de COVID-19, las áreas de Consulta General quedarán cerradas y exclusivamente la atención médica se brindará para las Urgencias o Emergencias Médicas.

La situación será comunicada al Centro de Operaciones COVID-19 del Municipio, así como a la Jefatura de Ladrilleros por la Dirección General de Salud Pública para una mejor orientación a los Ladrilleros del Municipio.

3.9 Ejercicio y Comprobación del Gasto: En virtud de que la ejecución del presente Programa se llevará a cabo con los recursos materiales y humanos asignados a la Dirección General de Salud e insumos que provea la Federación, el ejercicio y comprobación del gasto programado para su funcionamiento se llevará de conformidad con los procedimientos ordinarios a cargo de la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor.

En caso de que la demanda de servicios a cargo de la Dirección General de Salud Pública se incremente por la ejecución del presente Programa, dicha dependencia podrá solicitar la transferencia o ampliación de recursos a la Tesorería Municipal, a través del Gabinete Integral de Infraestructura y Servicios Públicos, sujeto a las capacidades presupuestales del Municipio.

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 de avances y resultados con base en lo establecido por la Matriz de Indicadores del Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.3 Evaluación: Al término de la ejecución del Programa, se realizará una evaluación al mismo, de acuerdo con lo siguiente:

4.3.1 Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección General de Salud Pública y la Jefatura de Ladrilleros.

4.3.2 Será una evaluación interna.



4.3.3 El informe de evaluación deberá estar concluido antes de la terminación del siguiente ejercicio fiscal.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

5.1.1. Transparencia: Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en la página del Gobierno Municipal tlajomulco.gob.mx

En términos de la legislación en materia de transparencia, la Jefatura de Ladrilleros remitirá a la Dirección de Transparencia los padrones de las personas beneficiarias para su publicación en el portal del Gobierno Municipal.

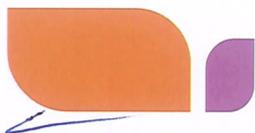
5.1.2. Difusión del Programa: La Jefatura de Ladrilleros será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar. Adicionalmente los trámites del presente Programa podrán consultarse por la ciudadanía en la página de Internet: tramites.tlajomulco.gob.mx

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*".

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

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

- a) Directamente en las oficinas ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- b) Vía telefónica: 32-83-44-63 y 68.
- c) Por internet en: www.tlj.mx/denuncialos
- d) Por correo electrónico: denuncialacorruccion@tlajomulco.gob.mx

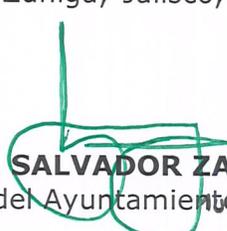


- e) En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.

5.3. 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.

5.4. Prohibición para los servidores públicos: Las y los servidores públicos del Municipio 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, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte."

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.


ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.
 Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

PRESIDENCIA


 Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL


LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
 Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

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

Nombre del ente fiscalizante	GOBIERNO DE SONORA
Denominación del Programa	PROGRAMA DE SALUD PARA LOS COMUNITARIOS
Categoría y programación	SUBSECTOR SUJITOS A RIESGOS DE OPERACION
Unidad Responsable(GPO)	SUBDIRECCIÓN INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
Finalidad	DESARROLLO SOCIAL
Función	SALUD
Sub-función	2.2.2 Promoción de Servicios de Salud a la Población
Alimentación con objetivos secundarios del PND	Política Social
Alimentación con objetivos secundarios del PND	Salud para toda la población
Alimentación con objetivos secundarios del PND	Desarrollo Social
Alimentación con objetivos secundarios del PND	Impulsión a la Salud
Alimentación con objetivos secundarios del PND	Ciudad de la Esperanza, Participación
Alimentación con objetivos secundarios del PND	Proceso social y acceso a grupos en situación de vulnerabilidad

INDICADORES										
Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Definición	Dimensión	Tipo	Método de Medición (Ver Anexos 1 y 2)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Método de verificación	Significado	
Fin	Contribuir a la mejora de la calidad de la salud de los habitantes mediante la implementación de programas de salud comunitarios en municipios.	Presencia de habitantes que han recibido atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	EFICACIA	ESTRATÉGICO	(Total de personas que han recibido atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa) / (Total de habitantes en municipios) * 100	ANUAL	Porcentaje	Revisión General de Salud Pública	Los habitantes que han recibido atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	Capítulo 600 Capítulo 2000 Capítulo 3000 Capítulo 4000 Capítulo 5000 Capítulo 6000 Capítulo 7000 Capítulo 8000 Capítulo 9000
Propósito	Los habitantes de los municipios comunitarios que reciben atención médica por el programa.	Personas que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	EFICACIA	ESTRATÉGICO	(Total de habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa) / (Total de habitantes en municipios) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Revisión General de Salud Pública	Las personas que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	
Componente 1	Programa de Salud para los habitantes	Personas que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	EFICACIA	OPERATIVO	(Total de habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa) / (Total de habitantes en municipios) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Revisión General de Salud Pública	Los habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	5 15000
Actividad 1.1	Actualización del plan municipal de salud	Personas que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	EFICACIA	OPERATIVO	(Total de habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa) / (Total de habitantes en municipios) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Revisión General de Salud Pública	Los habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	
Actividad 1.2	Atención Médica de Consulta	Personas que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	EFICACIA	OPERATIVO	(Total de habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa) / (Total de habitantes en municipios) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Revisión General de Salud Pública	Los habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	
Actividad 1.3	Atención de Urgencia Médica	Personas que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	EFICACIA	OPERATIVO	(Total de habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa) / (Total de habitantes en municipios) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Revisión General de Salud Pública	Los habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	
Actividad 1.4	Atención de Salud Bucal	Personas que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	EFICACIA	OPERATIVO	(Total de habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa) / (Total de habitantes en municipios) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Revisión General de Salud Pública	Los habitantes que reciben atención médica en las unidades de salud de Salud Pública o en las unidades de atención médica por el programa.	

Tlajomulco de Zúñiga Jal., 11 de enero del 2022

Lic. José Luis Padilla Pérez
Director General de Actas e Integración
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios y 77 y 78 del Reglamento de Mejora Regulatoria del municipio de Tlajomulco de Zúñiga; y en respuesta a su oficio de número SG/001/2022/DGAI de fecha 10 de enero de 2022, informo a Usted que el anteproyecto denominado **"Reglas de Operación del Programa de Salud para Ladrilleros 2022"**, se ha Dictaminado a través del Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente y le

INFORMO

Que con fecha 10 de enero del 2022 se recibe el anteproyecto **"Reglas de Operación del Programa de Salud para Ladrilleros 2022"**, en conjunto con el formato de Análisis de Impacto Regulatorio, mismo que contiene toda la información necesaria para elaborar el Dictamen.

CONSIDERACIONES

El municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco., se ha caracterizado a través de los años por contar con familias dedicadas a la producción de ladrillos, teja y sus derivados, por lo que es de suma importancia apoyar a estas familias en el sentido de fortalecer su salud y atención médica, ya que con el Seguro Popular se cubrían las consultas médicas, pero desapareció, las Urgencias Médicas siempre se han atendido y se llegan a aplicar descuentos por limitaciones económicas de las personas, lo que es más complejo de evaluar.

MARCO LEGAL

Artículos 1º, 4º, 25, 26, apartado A, 115, fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1º Bis, 2º fracciones I, II, III, V y VIII, 3º fracciones I, II, XV, XVI y XXVIII, 5º, 6º fracciones I, IV y VII, 8º, 13 apartado B, fracción I, III y IV, 23, 24 fracción I, 25, 26, 27 fracciones I, II y III, 32, 33, fracción IV, 35, 51, 53, 57, 58, fracciones I, II, III y VII, 134, fracción II, 135, 144, 148, 157 Bis 2, 157 Bis 8, 158, 159, 162 y 163 de la Ley General de Salud; artículos 3, 4, 6, 7, 9, 10, 13, 17, 18, 19 fracción III, 42, 45 fracción I y 61 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 4º y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 4.1, fracción IV, 10.1 fracción II, 23, 26, 30, 31.1, 34.1, fracciones II y III, 37.1 fracción I, 38.1, 86, 87, 88, 107, 108.1 fracciones I, II, IV, V y XI, 140, 145.1, fracción IV, 147, 160, 161, 172 y 173 de la Ley de Salud 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 I, 8 al 12, 15, fracciones VI, IX y XII, 16, fracciones I, II, V y VI, 17, 21, 24, 27 al 29, 32, 52 y 52 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículo 122 último párrafo de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal 2022; artículos 8, fracciones I y XIX, 19, y 24, fracciones VIII, XI, XII y XLIV, del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; artículos 2 fracciones V, VII, XV a la XVIII, 6, 7, 8, 108, 110, 111, 118, 181, fracción IV, 203, fracciones I, V, VIII y XII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021;



PROBLEMA: Ladrilleros y familias dedicadas a la producción de ladrillo, teja y sus derivados, quienes habitan en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y los cuales carecen de servicios de salud primaria, al carecer de seguridad social.

SOLUCIÓN: Generar un Programa que permita brindar los servicios de Atención Primaria a la Salud en cualquier unidad de atención médica de los Servicios Médicos Municipales, buscando un impacto positivo en la salud de la población beneficiaria del Programa y con ello evitar la demanda en los servicios de urgencias y hospitalizaciones.

COSTO – BENEFICIO

- Llevar a cabo una iniciativa que permita a este grupo de familias obtener una atención y orientación médica de calidad, lo cual generaría una prevención en la solicitud de servicios de Urgencia.
- En este sentido y de ser aprobadas las Reglas de Operación se deberán elaborar los formatos, procedimientos y realizar el registro de los trámites en la plataforma de trámites y servicios con el fin de que el ciudadano tenga conocimiento de los pasos y requisitos que deberá presentar para llevar a cabo el trámite en mención.

Expuesto lo anterior, la Dirección de Mejora Regulatoria:

RESUELVE

Como **FAVORABLE** el anteproyecto denominado “**Reglas de Operación del Programa de Salud para Ladrilleros 2022**”, el cual estará exento de ser inscrito en la Agenda Regulatoria, dejando a salvo a la aprobación de las Autoridades correspondientes.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo y me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente



Mirjam Gómez Sermeño
Directora de Mejora Regulatoria



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

Ccp. Archivo



Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 03 días del mes de febrero del año 2022 dos mil veintidós.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva 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 Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 2022” 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, 23, fracción VII de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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/050/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 17 de enero del año 2022, 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 ZUÑIGA, JALISCO, 2022**

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Fundamentación y motivación jurídica: Con sustento en los artículos 25, 27 fracción XX y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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, 138 y demás aplicables de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado 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.

1.2. Descripción Básica del Programa.

1.2.1. Nombre Oficial del Programa:

Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de Suelos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 2022.

1.2.2. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza:

Eje 3 “Desarrollo sustentable de la Ciudad, Punto 3.3. Aprovechamiento de los recursos naturales y Eje 6. Desarrollo Económico, punto 6.2 Fortalecimiento de proyectos socialmente estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2018-2021.

1.2.3. Derecho para el Desarrollo Social al que atiende:

El derecho a un medio ambiente sano, al desarrollo económico y libertad de trabajo, profesión e industria, acorde con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 8 Trabajo Decente y Crecimiento Económico, específicamente en las metas 8.2, 8.3 y 8.4, los cuales están dirigidos a lograr niveles más elevados de productividad, promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, mejorar progresivamente la producción y el consumo eficientes de los recursos mundiales y procurar desvincular el crecimiento económico de la degradación del medio ambiente.

1.2.4 Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente: Partida 4311 “subsidios a la Producción”.

1.2.5. Dependencia Responsable: Dirección General de Desarrollo Rural.

1.2.6. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección de Desarrollo Agrícola.

1.2.7. Modalidades del Apoyo: Apoyo en especie.

1.2.8. Monto del Presupuesto Requerido para del Ejercicio Correspondiente: Hasta por la cantidad de \$ 1'800,000.00 (pesos 00/100 moneda nacional).

1.2.9. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal Afectada Conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente: Partida 4311, proyecto 043 “Cal Agrícola”.

1.2.10. 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 2022.

2. INCIDENCIA.

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General:

Apoyar la actividad agrícola dentro del Municipio, fortaleciendo las condiciones de los suelos a través de enmiendas (ajuste de la acidez), con el fin de que las y los productores agrícolas obtengan mayores rendimientos en su producción.

2.1.2. Objetivos Específicos:

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.

2.1.3 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.

2.2. Cobertura Geográfica:

Superficies dedicadas a actividades agrícolas dentro de territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, apoyando al sector primario.

2.3. Población Objetivo.

2.3.1. Población Potencial:

Las y los productores agrícolas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.3.2. Población Objetivo:

400 personas productoras en el Municipio dedicadas a las actividades agrícolas, sujetándose a los recursos destinados al Programa.

2.4. Características de los Beneficios.

2.4.1. Tipo de Recursos. Los recursos del Programa son de origen municipal.

2.4.2. Características de los Apoyos.

a) Cal agrícola, hasta 20 toneladas por productor.

2.5. Personas Beneficiarias.

2.5.1. Requisitos Elegibilidad:

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.

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 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.

2.5.2. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias:

a) Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

b) Así mismo 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.

c) Las y los beneficiarios del Programa podrán acceder a cualquier tipo de apoyos de otros programas.

d) 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.

2.6. Procesos de Operación o Instrumentación.

2.6.1. Procesos o Instrumentación de Selección.

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

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

2.7. Comité Dictaminador.

2.7.1. De la Integración:

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



- a) La o el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico, quien presidirá el Comité;
- b) La Regidora o el Regidor, titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Sustentabilidad, con el carácter de vocal;
- c) La o el Titular de la Tesorería Municipal, con el carácter de vocal;
- d) La o el Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, con el carácter de Secretario Técnico; y
- e) 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 de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Sustentabilidad, dicha Comisión designará a un suplente de entre sus miembros.

2.7.2. Facultades del Comité Dictaminador:

- a) Determinar el padrón de personas beneficiarias del Programa, así como las altas y bajas que puedan surgir;
- b) Conocer los avances y acciones del Programa, y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes;
- c) 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;
- d) Ordenar las supervisiones en los tiempos que estime pertinentes, de cualquier acción inherente al Programa;
- e) Verificar la entrega de los apoyos del “Programa de Apoyo para la Rehabilitación y Conservación de los Suelos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 2022”;
- f) Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, así como la forma y plazos para la evaluación del Programa, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del mismo;
- g) En caso de existir algún saldo, el Comité podrá proponer al Ayuntamiento el destino como complementarios en la actividad agrícola;

- h) Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal del año 2023, así como el proyecto de Reglas de Operación; y
- i) Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación.

2.7.3. Del Funcionamiento del Comité.

- a) Para el funcionamiento del Comité 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.
- b) De cada reunión de trabajo, el Secretario Técnico elaborará un acta, la cual deberá firmarse por los integrantes asistentes a las mismas.

2.8 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 General de Desarrollo Rural, 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.

A su vez, 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 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA.

3.1.1 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.

3.1.2. Seguimiento o Monitoreo: Se realizará el reporte de avances y resultados con base en lo establecido por la Matriz de Indicadores del Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

3.2. Evaluación: Al término de la ejecución del Programa, se realizará una evaluación al mismo, de acuerdo con lo siguiente:

3.2.1 Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Desarrollo Agrícola.

3.2.2 Será una evaluación interna.

3.2.3 El informe de evaluación deberá estar concluido antes de la terminación del siguiente ejercicio fiscal.

4. DISPOSICIONES FINALES:

4.1. Padrón de Personas Beneficiarias.

El padrón de personas beneficiarias del Programa será publicado en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en el portal de Internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx tomando las previsiones necesarias para la protección de datos personales.

4.2. Quejas y Denuncias.

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

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

- Directamente en las oficinas de la Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 32-83-44-63 y 68.
- Por internet en: www.tlj.mx/denuncialos
- Por correo electrónico: denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx
- En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.



4.3. De la Responsabilidad Administrativa.

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

4.4. 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 el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.”

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga Jalisco

PRESIDENCIA
ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

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

Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

*JLPP/apge

Tlajomulco de Zúñiga Jal., 07 de Enero del 2022

Lic. Julio Rodolfo Velázquez Chávez
Coordinador General de Desarrollo Económico
Presente

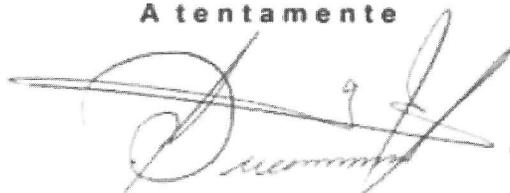
Con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 97 fracciones II y III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en seguimiento al oficio de número DGDE/069/2022 de fecha 07 de enero del 2022 y en atención a su solicitud de exención de los programas que a continuación se enlistan:

- Programa de Apoyo para la Rehabilitación y conservación de Suelos
- Programa Municipal de Indemnización y Adquisición de Semovientes.

Informo a Usted que esta Dirección, determina que estará exento de ser inscrito en la Agenda Regulatoria, así como de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio, dejando a salvo a la aprobación de las Autoridades correspondientes.

Sin más por el momento le agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

A tentamente



Miriam Gómez Sermeño
Director de Mejora Regulatoria



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

c.c.p. Archivo

Tlajomulco
11:26 am
10 ENE 2022
Cupita Flores
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO RURAL

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 03 días del mes de febrero del año 2022 dos mil veintidós.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva 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 2022" 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 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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/055/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 17 de enero del año 2022, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ABC Y REZAGO EDUCATIVO 2022



Fundamentación.

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; artículos 2, 37, fracción IX y XIV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 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; 1, 2, 3, 7 y 11 de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco; artículos 166, 167 y 171 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, vigente a partir del 01 de octubre del año 2021.

SECCIÓN I PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: "Programa ABC y Rezago Educativo 2022".

1.1.2. Modalidad o Tipo de Apoyo: Tipo económico: a) Asesor educativo; b) Reclutador; c) Educando.

1.1.3. Derecho para el Desarrollo Social al que Atiende: El Derecho a la Educación.

1.1.4. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente: Este Programa está alineado al Eje Estratégico 8 "Ciudad cultura, recreativa y participativa", 8.3 "Política social y atención a grupos en situación de

vulnerabilidad”, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2018-2021.

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

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

1.1.7. 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).

1.1.8. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal Afectada Conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente: Partida 4421, denominada “Becas y otras Ayudas para Programas de Capacitación”.

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 de 15 años o más del Municipio, a través de la promoción y ejecución de programas de regularización.

2.1.2. Objetivo Específico: Brindar subsidios económicos a las personas beneficiarias inscritas al Programa, según corresponda, una vez cumplidas las metas establecidas en



cada una de las etapas previstas de acuerdo con la modalidad solicitada.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Potencial: Personas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga que presentan algún tipo de rezago educativo, que asciende a 95,162 personas.

2.2.1. Población Objetivo: 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, sujeto a la capacidad presupuestal del mismo.

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

2.4. 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 2022, o bien, hasta agotar los recursos destinados al mismo.

2.5. Programas Potencialmente Complementarios.

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

2.5.2. Programa Chamba para Todos 2022.

SECCIÓN III OPERACIÓN Y GESTIÓN



3.1. Características de los Apoyos.

3.1.1. Para Asesoras y Asesores Educativos:

Concepto	Subsidio
Asesor Educativo Inicial	Entrega de vales de despensa por un monto de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 moneda nacional).
Asesor Educativo de Rezago Educativo	Entrega de vales de despensa por un monto de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional).

3.1.2. Para Mujeres y Hombres Reclutadores:

Concepto	Subsidio
Reclutador	Entrega de un apoyo por un monto de \$100.00 (cien pesos 00/100 moneda nacional).

3.1.3. Para Mujeres y Hombres Educandos:

Concepto	Subsidio
Educando nivel inicial	Entrega de vales de despensa por un monto de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 moneda nacional).

3.2. Personas Beneficiarias.

3.2.1. 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 de la zona en la que prestará el servicio como Asesora o Asesor Educativo.

b) Para Reclutadores:

- I. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.
- II. Copia de un comprobante de domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- III. Copia del estado de cuenta bancario con Clabe interbancaria en el que se les vaya a depositar los subsidios del Programa.

c) Para Educandos:

- I. Copia de su acta de nacimiento.



- II. Copia de su CURP.
- III. Copia de una identificación oficial con fotografía, en caso de ser mayor de edad.
- IV. Copia de la credencial del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD) para menores de edad.
- V. Copia de un comprobante de domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga con una antigüedad no mayor a 3 meses, en caso de menores de 15 años, el comprobante de domicilio podrá estar a nombre de sus madres, padres o tutores.
- VI. Copia del certificado de Primaria en caso de querer cursar el nivel Secundaria.

3.2.2. Derechos, Obligaciones y Causas de Baja de las Personas Beneficiarias.

a) 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.

b) Obligaciones:



- I. Aportar la información necesaria y veraz que le requiera el área responsable de la operación del Programa.
- 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 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 con los procedimientos administrativos pactados para que se les brinde el servicio acordado.
- VII. Aplicar los exámenes correspondientes en un término mínimo de 3 meses.

c) Causas de Baja del Programa:

- I. Que la información proporcionada no sea veraz o precisa cuando soliciten un servicio 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. Presentar al Educando a sabiendas que fue inscrito con anterioridad en ejercicios anteriores.

3.2.3. Incumplimiento por parte de las Personas Beneficiarias: El incumplimiento de alguna de las obligaciones será causal para ser dado de baja del Programa.

3.2.4. Se dará prioridad a personas que tenga a su cargo menores de edad o con alguna discapacidad, víctimas indirectas de feminicidio y mujeres jefas de familia.

3.3. Procesos de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Inscripción.

La documentación deberá ser presentada en las oficinas de la Dirección de Educación, ubicadas en la calle Donato Guerra #10, colonia Centro de la Cabecera Municipal, con un horario de 9:00 a las 15:00 horas, en días hábiles.

La Dirección de Educación, por conducto del personal operativo del Programa, verificará que se cumplan con cada uno de los requisitos del mismo, de acuerdo a la modalidad solicitada por 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 operativo del mismo, 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.

3.3.2. Centros de Aprendizaje y Puntos de Encuentro.

No.	Lugar	Dirección	Contacto	Horario
1	Biblioteca "Elena Poniatowska".	Cabecera Municipal. Donato Guerra número 10. Plaza Principal.	32-83-44-00. Extensión 3251.	Lunes a Viernes. 9:00 - 17:00 hrs.
2	Biblioteca "La Base".	Fraccionamiento Hacienda Santa Fe. Yuscapán número 266.	Sin número telefónico	Lunes a Viernes 11:00 - 19:00 hrs..
3	Biblioteca "Profr. Jesús Ramos Romo". (Delegación).	San Agustín. Pedro Loza número 127.	32-71-59-67.	Lunes a Viernes 11:00 - 19:00 hrs.
4	Biblioteca "Profr. Jesús Trujillo Rivera". (Delegación).	San Sebastián El Grande. Privada Juárez sin número.	31-88-97-03. Extensión 5155.	Lunes a Viernes 11:00 - 19:00 hrs.
5	Biblioteca "Centro Multidisciplinario del Valle".	Chulavista. Sierra de Chapultepec sin número y Cerro de la Campana	37-97-31-17.	Lunes a Viernes 11:00 - 19:00 hrs.

6	Biblioteca "Unidad Deportiva".	La Alameda. Avenida 24 de Febrero sin número, esquina Pirul.	Sin número telefónico.	Lunes a Viernes. 11:00 - 19:00 hrs.
7	Biblioteca Digital.	Hacienda La Noria. Prolongación Escobedo sin número, esquina Paseo Hacienda la Noria.	Sin número telefónico.	Lunes a Viernes 11:00-19:00 hrs.
8	CDC Biblioteca Digital.	Santa Cruz de Las Flores. Calzada de las Torres sin número, esquina Cuauhtémoc.	Sin número telefónico.	Lunes a viernes 11:00-19:00 hrs.
9	Unidad deportiva.	El Zapote del Valle. Flor de Capomo sin número, esquina Juárez.	Sin número telefónico.	Lunes a viernes. 11:00-19:00 hrs.
10	Biblioteca "Delegación".	Concepción del Valle. Miguel Hidalgo sin número, esquina Cuauhtémoc.	Sin número telefónico.	Horario flexible.
11	Biblioteca "Delegación".	Unión del Cuatro. Morelos sin número, esquina Hidalgo.	Sin número telefónico.	Lunes a viernes. 10:00 - 16:00 hrs.
12	Biblioteca "Delegación"	San Miguel Cuyutlán	Sin número telefónico	Lunes a viernes 10:00 - 16:00 hrs.

3.3.3. 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 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 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.
- c) Cursos de Computación o Talleres:** Brinda clases de computación, las cuales son impartidas por las y los encargados de los diferentes centros de aprendizaje.

3.3.4. De la Entrega de los Apoyos.

a) Para Asesoras y Asesores Educativos:

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

b) Para Mujeres y Hombres Reclutadores:



Concepto	Condiciones de entrega
Reclutador	<p>Una vez que el educando presente alguno de los exámenes denominados: "Formativa" o "La Palabra".</p> <p>La entrega es vía transferencia bancaria.</p> <p>En el caso que el examen de diagnóstico arroje que el Educando no es analfabeta, éste será propuesto para inscribirlo al rubro correspondiente de la oferta educativa del Programa y en ningún caso procederá la entrega del subsidio previsto al Reclutador que lo presente.</p>

c) Para Mujeres y Hombres Educandos:

Concepto	Condiciones de entrega
Educando nivel inicial	<p>Una vez que el educando presente y apruebe los 3 módulos denominados "La Palabra", "Para Empezar" y "Matemáticas para Empezar"</p>

Los apoyos de vales de despensa serán entregados a través de la Dirección de Educación, por conducto del personal operativo del Programa a las personas beneficiarias del mismo.

3.4. Publicación del Padrón de Personas Beneficiarias: En términos de la legislación en materia de transparencia, la Dirección de Educación, remitirá a la Dirección de Transparencia los padrones de las personas beneficiarias para su publicación en el portal del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx

3.5. 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 Educación, por conducto del personal operativo del Programa, 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.

A su vez, Dirección de Educación, 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. Resguardo de los Expedientes: La Dirección de Educación, por conducto del personal operativo del Programa, resguardará las solicitudes presentadas y cualquier documentación concerniente al mismo, 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.

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 de avances y resultados con base en lo establecido por la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.3 Evaluación.

Al término del ejercicio fiscal de las presentes Reglas de Operación, se realizará una evaluación al 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 de Educación, por conducto del personal operativo del Programa.
2. Será una evaluación interna.
3. El informe de evaluación deberá estar concluido antes de la conclusión del siguiente ejercicio fiscal.

SECCIÓN V TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

5.1.1. Transparencia: Estas Reglas de Operación se publicarán en la Gaceta Municipal, disponibles para su consulta en la página electrónica del Gobierno Municipal <https://tlajomulco.gob.mx/>

5.1.2. Difusión del Programa:

I.- La convocatoria del presente Programa se emitirá por el Presidente Municipal, se difundirán a través de



las redes sociales y del portal de internet del Gobierno Municipal <https://tlajomulco.gob.mx/> y en <https://tramites.tlajomulco.gob.mx/TramitesLinea/?homoclave=TLJ-SGEN>

II.- La Dirección de Educación, por conducto del personal operativo del Programa, realizará de manera permanente la difusión del mismo en cada uno de los Centros de Aprendizaje y Puntos de Encuentro, y mediante campañas vía tierra y mapeo por zonas que realizarán las y los Reclutadores inscritos al Programa, bajo la coordinación de la Dirección antes mencionada.

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

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

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



- b) Vía telefónica: 32-83-44-63 y 68.
- c) Por internet en: www.tlj.mx/denuncialos
- d) Por correo electrónico: 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.

5.3 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.

5.4. Prohibición para los servidores públicos: Las y los servidores públicos del Municipio 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, 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.

SECCIÓN VI ANEXOS

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

Se anexa la MIR del Programa ABC y Rezago Educativo 2022.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga Jalisco

ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA **PRESIDENCIA**

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga,
Jalisco.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

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

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

*JLPP/apge

Nombre del ente fiscalizad	TIJAMULCO DE ZACATECA
Denominación del Programa	AMV Y REZAGO EDUCATIVO
Categoría programática	ELIMINACIÓN DE LA FALTA DE ESCUELAS DE OBREROS
Unidad Responsable (OD)	COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
Finalidad	ONS BARRIO SOCIAL
Fuente	PROTECCIÓN SOCIAL
Sesión función	228 Otros Grupos Vulnerables
Atención con objetivos superiores del FND	México con Educación de Calidad
Atención con objetivos secundarios del FND	3.2. Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo
Atención con objetivos superiores del FND	016. Promover el acceso, la equidad y la calidad de la educación
Atención con objetivos secundarios del FND	016. Promover el acceso, la equidad y la calidad de la educación
Atención con objetivos superiores del FND	CIUDADOCULTA RECREATIVA Y PARTICIPATIVA
Atención con objetivos secundarios del FND	PROLIFERA SOCIAL Y ATINGONA VULNERABILIDAD

INDICADORES

Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Definición	Denominación	Tipo	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Método de verificación	Supuestos
Se contribuye a cubrir el nivel de estudio de la población municipal	Grado de personas alfabetas en TIJAMULCO (en %)	Mide el número de personas mayores de quince años que no saben leer o escribir en el municipio y expresarlo en %	Eficacia	Estadístico	(Total de personas mayores de quince años que no saben leer o escribir en el municipio) / (Total de personas mayores de 15 años en el municipio que no saben leer o escribir) * 100	Anual	Porcentaje	www.inec.edu.mx	Diminución de la deserción de los estudiantes que se encuentran en el desarrollo personal
Las personas del municipio cuentan con educación básica	Porcentaje de personas que asistieron a un proceso de alfabetización y nivelación en educación básica durante los últimos 12 meses	Mide el número de las personas que asistieron a un proceso de alfabetización y nivelación en educación básica durante los últimos 12 meses	Eficacia	Estadístico	(Total de personas certificadas en alguna de las modalidades) / (Total de las personas matriculadas) * 100	Semestral	Porcentaje	Directorio de Educación	Diminución de la deserción de los estudiantes que se encuentran en el desarrollo personal
Comprende 1	AMV y Barrio Educativo	Mide el número de personas que asistieron a un proceso de alfabetización	Eficacia	Cualitativo	(Total de personas atendidas) / (Total de personas proyectadas a atender) * 100	Semestral	Porcentaje	Directorio de Educación	Cumplimiento con los requisitos de la Ley Regula de Operación
Actividad 1.1	Alfabetización	Porcentaje de personas que asistieron a un proceso de alfabetización	Eficacia	Cualitativo	(Personas certificadas en la modalidad Alfabetización) / (Personas matriculadas en la modalidad Alfabetización) * 100	Semestral	Porcentaje	Directorio de Educación	Las personas se inscriben a través de INEAD
Actividad 1.2	Primaria	Porcentaje de personas certificadas en nivel primaria	Eficacia	Cualitativo	(Personas que obtienen el certificado en nivel secundaria) / (Personas matriculadas en nivel secundaria) * 100	Semestral	Porcentaje	Directorio de Educación	Los beneficiarios se registran en tiempo y forma al programa
Actividad 1.3	Secundaria	Porcentaje de personas certificadas en nivel secundaria	Eficacia	Cualitativo	(Personas que obtienen el certificado en nivel secundaria) / (Personas matriculadas en nivel secundaria) * 100	Semestral	Porcentaje	Directorio de Educación	Los beneficiarios se registran en tiempo y forma al programa

PRE SUPUESTO

Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
			5	200,000				

Tlajomulco de Zúñiga Jal., 07 de Enero del 2022

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

Con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 97 fracciones II y III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en seguimiento al oficio de número CGCC/20/2022 de fecha 06 de enero del 2022 y en atención a su solicitud de exención de los programas que a continuación se enlistan:

- Programa Municipal denominado Estudiante Aprueba 2022.
- Programa Municipal denominado Becas a Estudiantes de Secundaria 2022.
- Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2022.
- Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles 2022.
- Programa Municipal ABC y rezago Educativo 2022.

Informo a Usted que esta Dirección, determina que estará exento de ser inscrito en la Agenda Regulatoria, así como de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio, dejando a salvo a la aprobación de las Autoridades correspondientes.

Sin más por el momento le agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

A t e n t a m e n t e



Miriam Gómez Sermeño
Director de Mejora Regulatoria



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

COORDINACIÓN GENERAL
DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
15:48 Elna.
07 ENE. 2022

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 03 días del mes de febrero del año 2022 dos mil veintidós.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva 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 de Secundaria 2022" 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 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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/048/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 17 de enero del año 2022, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

PROGRAMA "BECAS A ESTUDIANTES DE SECUNDARIA 2022"
GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA.

Artículo 3 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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 2, 3, 4 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; y artículo 30, 33, 40 fracción IV y 166 fracción XVIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA.**1.1. Descripción Básica del Programa.**

- 1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Programa de Apoyo Becas a Estudiantes de Secundaria. 2022.
- 1.1.2. Modalidad o Tipo de Apoyo: Apoyo económico.
- 1.1.3. Derecho Social o Humano al que se Atiende: Derecho a la Educación.
- 1.1.4. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente: Eje 8 denominado "Ciudad culta, recreativa y participativa", 8.3 "Política social y atención a grupos en situación de vulnerabilidad", del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2018-2021.
- 1.1.5. Dependencia o Entidad Responsable: Coordinación General de Construcción de Comunidad.
- 1.1.6. Dirección General o Área Interna Responsable: Dirección General de Política Social.
- 1.1.7. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente: Para la ejecución y operación del Programa Municipal, se requiere un Presupuesto de hasta \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 moneda nacional) del presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2022.
- 1.1.8. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal Afectada Conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente: Partida 4411, proyecto 025 y 026 "Ayudas Sociales a Personas".
- 1.1.9. Programas Potencialmente Complementarios:
- a) Aquellos que determinen las autoridades educativas Federales y Estatales para nivel de secundaria.
 - b) Programa Estudiante Aprueba.
 - c) Programa Chamba para Todos.
- 1.1.10. La ejecución del Programa está sujeta al cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de salud, así como a las medidas de prevención que emitan las autoridades sanitarias con motivo de la emergencia sanitaria del COVID-19.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA.

2.1. 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.

2.2. Objetivos.

2.2.1. Objetivos Específicos:

- a) Apoyar, a través de estímulos económicos, a los alumnos y a alumnas con destacado desempeño académico de escuelas 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 estudiantes de secundaria debido a factores externos relacionados con su entorno familiar, su condición socioeconómica, sus relaciones interpersonales, entre otros.
- c) Generar un entorno de corresponsabilidad, incorporando a las personas beneficiarias en actividades y labores que produzcan efectos positivos en su comunidad.

2.3. Población Potencial y Objetivo.

2.3.1. Población Potencial:

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

2.3.2. Población Objetivo:

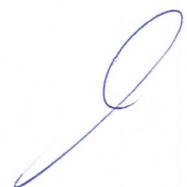
Hasta 3,300 (tres mil trescientos alumnas y alumnos de secundarias públicas).

2.3.3 Cobertura Geográfica:

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

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN.

3.1. Características de los Apoyos:



Los apoyos que se brinden a cada una de las personas beneficiarias durante el periodo del Programa para el ejercicio 2022, 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 2022) serán entregados en el mes de marzo de 2022;
- b) Apoyos económicos de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 Moneda Nacional), correspondientes al SEGUNDO BIMESTRE (marzo-abril de 2022) serán entregados en el mes de mayo de 2022;
- c) Los apoyos económicos de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 Moneda Nacional), correspondientes al TERCER BIMESTRE (mayo-junio de 2022) serán entregados en el mes de julio de 2022;

La temporalidad del Programa inicia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta el mes de junio del 2022 o al agotar el techo presupuestal.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad:

- a) Ser estudiante de secundaria pública ubicada en el territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- b) Tener buen desempeño académico, equivalente a un promedio mínimo de 9.0.
- c) Cumplir con la documentación y requisitos solicitados en las presentes Reglas de Operación.

3.2.2. Requisitos para la Inscripción al Programa:

- a) Presentar solicitud en formato oficial de inscripción debidamente llenada para participar en el Programa 2022, el cual será proporcionado por la Dirección General de Política Social, para su revisión.
- b) Carta compromiso debidamente llenada y firmada por el padre, madre tutor o persona responsable.

- c) Constancia de buen ciudadano, atendiendo a la corresponsabilidad entre los ciudadanos y el Gobierno Municipal.
- d) Boleta de calificaciones de segundo y tercer grado, según corresponda, con un promedio mínimo de calificación de 9.0.
- e) 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 acta de nacimiento de la o el menor de edad.
 - II. Copia identificación oficial vigente con fotografía con domicilio en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y
 - III. Copia 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.
- f) 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;
- g) Responder al estudio socioeconómico.
- h) Copia legible del estado de cuenta con clave interbancaria a nombre de la madre, padre o tutor de alumno o la alumna.

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.

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.

3.2.3. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios:

- a) Derechos:
 - I. Recibir 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.

b) 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.

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. Difusión del Programa.

La Coordinación General de Construcción de Comunidad a través de la Dirección General de Política Social promoverán 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> una vez que el Presidente Municipal emitirá la convocatoria, pública y abierta dirigida 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.

En caso de que se lleve a cabo una ampliación presupuestal para el Programa se emitirá una segunda convocatoria para dar apoyos bimestrales adicionales.

3.3.2. Inscripción.

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.

3.3.3. Proceso de Selección de los Beneficiarios.

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.

3.3.4. Gratuidad del Programa.

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

3.3.5. Perspectivas de Consideración.

Los apoyos deberán entregarse bajo las perspectivas de inclusión, no discriminación y paridad de género atendiendo al cumplimiento de los objetivos del programa. Se dará prioridad para acceder a los apoyos a alumnos y alumnas 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 este.

3.3.6. Comité de Dictaminación.

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

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 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.

Los integrantes del Comité podrán designar un suplente, la suplencia de la Regidora o Regidor será por otro Regidora o Regidor de la misma Comisión Edilicia.

b) Facultades del Comité Dictaminador:

- I. Aprobar el padrón de las y los beneficiarios del Programa.
- 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. Formular la propuesta para la continuidad del programa para el ejercicio fiscal del año 2023, así como el proyecto de Reglas de Operación para el siguiente ciclo del Programa.
- IX. Realizar los actos, trámites, registros, evaluación, difusión, procedimientos de contratación, solicitar ampliaciones presupuestales y movimientos necesarios e inherentes a su cargo para el debido cumplimiento del "Programa de Apoyo Becas a Estudiantes de Secundarias 2022".

c) Del funcionamiento del Comité:

- 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.
- III. El Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, se aplicará de manera supletoria.
- IV. Debido al contexto de emergencia sanitaria aún vigente producto de la pandemia del COVID-19, el Comité podrá sesionar mediante el uso de tecnologías de la información, de acuerdo a las condiciones sanitarias y económicas presentes en el Municipio, respecto a cambios y adecuaciones en los procesos de operación del presente programa.

d) Conformación del Padrón de Personas Solicitantes.



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 validado 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.

e) Publicación del Padrón de Personas Beneficiarias.

Una vez aprobado el padrón por el Comité Dictaminador, éste deberá publicarse en el portal del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en los términos de la legislación de transparencia y de protección de datos personales

La Dirección General de Política Social, es la responsable de realizar las gestiones necesarias para que se lleven a cabo dichas publicaciones.

f) De las Obligaciones, Causas de Incumplimiento, Suspensión y/o Cancelación del Apoyo.

- I. Cuando se detecte falsedad o incongruencia en la documentación e información proporcionada por el aspirante.
- II. Que el interesado, 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 a efecto de corresponsabilidad programadas por la Dirección General de Política Social.
- VI. Cuando cause baja de la institución pública.
- VII. Por voluntad expresa.

g) Resguardo de Expedientes.



Una vez aprobado el padrón por el Comité Dictaminador, será responsabilidad de la Dirección General de Política Social, resguardar los expedientes, en los términos de la legislación de archivos.

3.3.8. Contraloría Social.

La Dirección General de Política Social, instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las madres, padres o tutores de 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.

3.4 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 General de Política Social 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.

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 la publicación de avances y resultados con base en lo establecido por la MIR correspondiente al programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.3 Evaluación.

Al término del ejercicio fiscal de las presentes reglas de operación, se realizará una evaluación al 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 Política Social del Programa y el Comité de Dictaminación.

2. Será una evaluación interna.
3. El informe de evaluación deberá estar concluido antes de la conclusión del siguiente ejercicio fiscal.

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 la página electrónica. Además la Dirección General de Política Social 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 el uso para fines distintos al desarrollo social”.

5.1.2. 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:

1. Directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
2. Vía telefónica: 32-83-44-63 y 32-83-44-68.
3. Por internet en: www.tlj.mx/denuncialos
4. Por correo electrónico: denuncialacorruccion@tlajomulco.gob.mx
5. 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.

SECCIÓN VI. ANEXOS.

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

Se anexa la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Municipal Becas a Estudiantes de Secundaria 2022.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.


ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA
Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
RESIDENCIA


LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
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 a los establecidos en el Programa"

*JLPP/apge

Nombre del ítem Investigable	EL ALUMADO DE 2018/2019
Descripción del Programa	BECAS A ESTUDIANTES DE SECUNDARIA
Categoría programática	SUBSIDIOS, SUBSIDIOS A BECAS DE OPORTUNIDAD
Unidad responsable (UP)	COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
Finalidad	DESARROLLO SOCIAL
Función	PROTECCION SOCIAL
Síntesis	2.6.8 Otras Grupos Vulnerables
Plan Nacional de Desarrollo	Módulo con Función de Ciudad
Plan Estatal de Desarrollo	3.2 Garantizar la inclusión y la equidad en el desarrollo humano y social. OIE Instrumentar el acceso a la equidad y a calidad de la educación. O16 Instrumentar el acceso a la equidad y a calidad de la educación. GUION CULTA RECREATIVA Y RECREATIVA PLAN DE ACCIÓN DE ATENCIÓN A NIÑOS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD
Plan Municipal de Desarrollo	Atención con objetivos específicos del PID Atención con objetivos específicos del PID Atención con objetivos específicos del PID Atención con objetivos específicos del PID

Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Definición	Dimensión	Tipo	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Método de verificación	Situación	PRESUPUESTO									
Se contribuye a la permanencia en su ciclo de estudios de los estudiantes de nivel secundaria de Tlajomilco de Zahuatl a través de la entrega de becas.	Variedad porcentual de estudiantes que se registran en el nivel de secundaria durante el año escolar 2018-2019 en relación al año anterior	Mide el número de estudiantes que se registran en el nivel de secundaria durante el año escolar 2018-2019 en relación al año anterior	EFICACIA	ESTRATEGICO	(Total de alumnos que concluyen el ciclo escolar 2018-2022 / Total de alumnos que concluyeron el ciclo escolar en 2018-2019) * 100	ANUAL	Porcentaje	https://sig.gob.mx/ni/ni/Pag_4-3728	Los alumnos acuden a la escuela secundaria	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000	
Estudiantes de planadas pobres se encuentran recibiendo becas para continuar sus estudios	Porcentaje de estudiantes que permanecen en su ciclo escolar al recibir becas	Mide el número de estudiantes que continúan en su ciclo escolar al recibir becas en relación al año anterior	EFICACIA	ESTRATEGICO	(Total de alumnos que continúan en el ciclo escolar al recibir becas / Total de alumnos inscritos) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	https://sig.gob.mx/ni/ni/Pag_4-3728	Los alumnos cumplen con los requisitos para obtener una beca										
Becas a estudiantes	Porcentaje de becas otorgadas	Mide el nivel de cobertura en la entrega de becas	EFICACIA	GESTION	(Total de becas otorgadas / Total de becas solicitadas) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Dirección General de Política Social	Los alumnos cumplen con los requisitos para obtener una beca										
Actividad 1.1	Inscripción de estudiantes	Variedad porcentual anual de estudiantes	EFICACIA	GESTION	(Total de estudiantes inscritos en el año escolar 2018-2019 / Total de estudiantes inscritos en el año anterior) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Dirección General de Política Social	Los alumnos cumplen con los requisitos para obtener una beca										
Actividad 1.2	Elaboración de estadísticas socioeconómicas	Porcentaje de estadísticas socioeconómicas realizadas	EFICACIA	GESTION	(Total de estadísticas socioeconómicas realizadas / Total de estadísticas socioeconómicas programadas) * 100	SEMESTRAL	Porcentaje	Presidencia Municipal de Política Social	Los alumnos cumplen con los requisitos para obtener una beca	\$ 450,000	\$ 10,000,000								

Tlajomulco de Zúñiga Jal., 07 de Enero del 2022

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

Con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 97 fracciones II y III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en seguimiento al oficio de número CGCC/20/2022 de fecha 06 de enero del 2022 y en atención a su solicitud de exención de los programas que a continuación se enlistan:

- Programa Municipal denominado Estudiante Aprueba 2022.
- Programa Municipal denominado Becas a Estudiantes de Secundaria 2022.
- Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2022.
- Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles 2022.
- Programa Municipal ABC y rezago Educativo 2022.

Informo a Usted que esta Dirección, determina que estará exento de ser inscrito en la Agenda Regulatoria, así como de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio, dejando a salvo a la aprobación de las Autoridades correspondientes.

Sin más por el momento le agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

A t e n t a m e n t e



Miriam Gómez Sermeño
Director de Mejora Regulatoria



COORDINACIÓN GENERAL
DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
15:48 Elnw.
07 ENE. 2022
RECEBIDO
Tlajomulco | es tuyo

c.c.p. Archivo

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 22 días del mes de enero del año 2022 dos mil veintidós.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva 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 2022” 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 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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/052/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 17 de enero del año 2022, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “RENTA TU CASA 2022”

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1 Información básica del Programa.

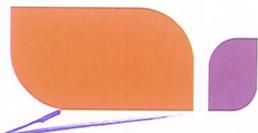
1.1.1 Nombre oficial del Programa.

Programa Renta Tu Casa 2022.

1.1.2 Modalidad o tipo de apoyo:

Económicos y servicios complementarios.

1.1.3 Derecho para el Desarrollo Social al que atiende.



Derecho a la vivienda digna, decorosa y adecuada.

1.1.4 Alineación con el Plan Municipal.

Eje Estratégico 1 denominado “Gestión sostenible de la ciudad”, en el punto 1.2 “Vivienda adecuada, un derecho humano” del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2021 – 2024.

1.1.5 Entidad responsable.

Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad.

1.1.6 Área responsable.

Dirección de Vivienda

1.1.7 Monto del presupuesto requerido para el ejercicio correspondiente.

\$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 moneda nacional)

1.1.8 Clave numérica y denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente:

4411 Ayudas sociales a personas, Destino 00.

1.1.9 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; 1, fracciones V, XV, XVI y XVIII, 21, 25, 26 y 81 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, vigente a partir del 01 de octubre del año 2021.



1.1.10 Programas potencialmente complementarios.

- a) Programas de asistencia social ejercidos por todas las instancias de Gobierno y sus Organismos Públicos Descentralizados.
- b) Programa Municipal Chamba para Todos.

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 los 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 y en situación de discriminación, con carencia de vivienda o dificultades económicas para el pago de alquiler.
- b) Alquilar viviendas deshabitadas ubicadas en el Municipio, que no tengan impedimento jurídico y que cumplan los criterios de elegibilidad determinados por el Programa.
- c) Rehabilitar, según alcances presupuestales, las viviendas en situación de deterioro que el Programa destine para cubrir su objetivo general, que por múltiples factores no se encuentran en condiciones de habitabilidad.
- d) Brindar alternativas, mediante el uso de viviendas deshabitadas, para garantizar el acceso a una Vivienda Adecuada de la población objetivo del Programa, con lo cual, se podrá generar entornos más seguros y a promover la Cultura de la Paz y Corresponsabilidad social en la ciudadanía.

2.2 Población

2.2.1 Población potencial.

- a) Hogares cuyas condiciones socioeconómicas sean vulnerables o en situación de discriminación o violencia, que no puedan acceder de manera sencilla a un alquiler



- b) Viviendas deshabitadas ubicadas en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, conforme a los criterios de cobertura geográfica del Programa.

2.2.2 Población objetivo.

- a) 100 hogares Beneficiarios cuyas condiciones socioeconómicas sean vulnerables o en situación de discriminación o violencia, que no puedan acceder de manera sencilla a un alquiler.
- b) 100 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 en el Programa.

2.3 Cobertura geográfica.

El Programa tiene cobertura municipal.

Sin embargo, para dar cumplimiento a los objetivos y prioridades municipales, se atenderá:

- a) Personas que residan o estén interesadas en radicarse en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y que cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa.
- b) Viviendas ubicadas en los fraccionamientos de tipo económico y popular que cumplan los criterios de elegibilidad del Programa.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1 Características de los apoyos.

a) Uso de vivienda subsidiada.

El Programa, mediante la figura de un Acuerdo de Ocupación de Vivienda, apoya a los hogares Beneficiarios con el otorgamiento del uso, de manera temporal, de una vivienda subsidiada, con el objetivo de contribuir a mejorar sus condiciones de vida y su situación socioeconómica.

Dichos hogares Beneficiarios deberán retribuir el apoyo otorgado mediante dos tipos de aportaciones mensuales obligatorias. La primera, una **Aportación económica** por concepto de alquiler, por **\$350.00 pesos (Trescientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional)**; la segunda, una **Aportación en especie** consistente en algún tipo de servicio comunitario que la Dirección de Vivienda designe.

Para el caso de hogares Beneficiarios apoyados por situación de desastre natural, el Programa puede determinar, en cada Acuerdo de Ocupación de Vivienda correspondiente, que dichos hogares no estén obligados a realizar la Aportación económica obligatoria, es decir, que sólo cubran la Aportación en especie obligatoria.

De manera independiente a las aportaciones realizadas por el hogar Beneficiario, el Programa cubrirá el pago total de alquiler que se pacte con el Titular de la vivienda, si se trata de una vivienda en este supuesto, conforme a lo solicitado y aprobado en el formato SIVID y a lo estipulado en el Contrato de Alquiler de la vivienda en cuestión.

b) Contratación de vivienda en alquiler.

La Dirección General de Cultura de la Paz y Corresponsabilidad, a través de la Dirección de Vivienda, mediante un Contrato de Alquiler con el Titular de una vivienda elegible, adquirirá los derechos y obligaciones estipulados en la normatividad vigente, de viviendas en alquiler en el Municipio, con la finalidad de destinar la ocupación de tales inmuebles inscritos a hogares Beneficiarios designados por el Programa.

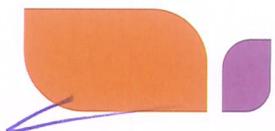
La Tesorería Municipal realizará el pago del monto correspondiente al precio total de alquiler al Titular de la vivienda. Para el caso de Contrato de alquiler inicial se agregará un depósito en garantía consistente en un mes de alquiler mensual.

El precio a pagar por concepto de alquiler mensual deberá incluir el concepto de pago de servicio de Agua Potable y Alcantarillado por la vigencia del Contrato y será solicitado por el Titular de la vivienda dentro del formato SIVID, tal precio deberá ser autorizado por la Dirección de Vivienda y formalizado en el Contrato de Alquiler correspondiente. El pago de alquiler se realizará en dos exhibiciones para Contrato de Alquiler de doce meses de vigencia. Para Contrato de Alquiler de mayor tiempo de vigencia se podrá establecer el pago en más de dos exhibiciones según lo acordado por las partes.

El plazo para realizar cada pago de alquiler será de hasta treinta días hábiles, a partir de la firma del mismo o de la fecha de término de cada parcialidad anterior, según aplique.

El medio de pago de alquiler será transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el Titular de la vivienda que haya proporcionado para dicho fin en su expediente de ingreso inicial, o a la cuenta que actualice mediante los medios de comunicación oficiales del Programa. En caso de que el Titular de la vivienda designe para el pago una cuenta bancaria que no esté a su nombre, tendrá que presentar llenado y firmado el formato Cuenta Bancaria, en donde manifieste a quién pertenece tal cuenta, su consentimiento para el pago en dicha cuenta y los datos básicos para la transferencia.

c) Apoyo para la rehabilitación de vivienda.



El Programa podrá destinar recursos para acciones de rehabilitación física a viviendas contratadas en alquiler, que permitan garantizar condiciones de habitabilidad del inmueble para posteriormente asignarlo a un hogar Beneficiario.

El monto máximo de inversión, cantidad que se compone de subsidio más financiamiento, será de hasta **\$70,000.00 pesos (Setenta mil pesos 00/100 moneda nacional)** por vivienda para acciones de rehabilitación. Dichas acciones se definirán por mutuo acuerdo entre el Titular y la Dirección de Vivienda, mediante un presupuesto de obra.

Para que la vivienda pueda ser sujeta del apoyo, el Titular deberá de inscribir el inmueble al Programa por un período mínimo de 12 meses y hasta de 24 meses. Una vez que se determine la factibilidad de las acciones a realizar en conformidad con los criterios de operación el Programa aplicará los recursos en la Rehabilitación de la vivienda, siendo el 50% de la inversión subsidiado a fondo perdido por el Programa, mientras que el 50% restante será financiado al Titular de la vivienda y cobrado de manera diferida descontando en las mensualidades de alquiler de dicha vivienda.

El monto destinado para financiar la rehabilitación, no podrá sobrepasar el precio total a pagar por concepto de alquiler establecido dentro del Contrato.

Temporalidad

La temporalidad tanto del Acuerdo de Ocupación como del Contrato de Alquiler, siempre estará supeditada a la disponibilidad presupuestaria, a la continuidad del Programa y al periodo de fin del Gobierno Municipal 2021-2024.

a) Acuerdo de Ocupación de Vivienda.

La temporalidad del apoyo brindado será por hasta veinticuatro meses, 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.

En caso de que el hogar Beneficiario continúe en una situación de discriminación y vulnerabilidad socioeconómica, el Programa podrá continuar brindando el apoyo a dichos hogares por el tiempo adicional que se valore necesario.

Los hogares Beneficiarios tendrán derecho a la renovación de su Acuerdo de Ocupación de Vivienda una vez terminado el plazo establecido en el mismo, sólo en caso de haber cumplido cabalmente con las obligaciones y los compromisos estipulados en las presentes Reglas y en el Acuerdo suscrito previamente. En caso de existir condiciones socioeconómicas que impidan al hogar Beneficiario cumplir con alguna de las obligaciones de aportación adquiridas en el Acuerdo que se encuentre vigente, el Programa podrá decidir renovar el Acuerdo de Ocupación de Vivienda de tal hogar en apoyo a esta situación. Esta

excepción solo aplica para adeudo de aportaciones económicas por concepto de alquiler, no aplica si se trata de un adeudo existente en pago de energía eléctrica de la vivienda asignada como apoyo.

La renovación del Acuerdo de Ocupación se llevará a cabo en la misma vivienda asignada siempre y cuando el inmueble continúe dentro del Programa. En el caso de que dicha vivienda ya no se encuentre disponible debido a la decisión de su Titular de no continuar en el Programa, se ofrecerá otra vivienda al hogar Beneficiario para que pueda ser utilizada por los periodos faltantes, siempre y cuando haya disponibilidad de inmuebles vacantes dentro del Programa. En caso que el hogar Beneficiario, no acepte la nueva vivienda oferta, se procederá a dar de baja del Programa y determinar como finalizado el apoyo.

b) Contrato de Alquiler

El Contrato de Alquiler que celebren con el Titular de la vivienda podrá tener una vigencia de 12 hasta 24 meses.

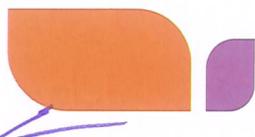
3.2 Selección de las Personas beneficiarias.

3.2.1 Criterios de Elegibilidad.

a) Para personas solicitantes de viviendas.

Los criterios utilizados para seleccionar y priorizar la atención a las y los Solicitantes para la ocupación de las viviendas que estén dentro del Programa son los siguientes:

- I. Que se trate de solicitantes con 18 años o más cumplidos a la fecha de solicitud.
- II. Que no sean Titulares de alguna vivienda. Salvo en los casos en que por un desastre natural las condiciones del inmueble que habita se vean comprometidas y afecten la seguridad física de los integrantes del hogar, sujeto a previa revisión.
- 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 noviembre de 2021.
- IV. Se focalizará la atención de solicitudes a favor de los siguientes perfiles:
 - a) Quienes hayan sido víctimas de algún delito en el que haya existido violencia intrafamiliar o de género.
 - b) Si la o el Solicitante, o alguno de sus dependientes económicos, presenta alguna discapacidad considerando a todos los grupos de discapacidades.



- c) Si la o el Solicitante, o alguno de sus dependientes económicos, es persona adulta mayor.
 - d) Si la Solicitante es jefa única de hogar, con hijas o hijos menores de edad.
 - e) Si el hogar Solicitante ha sido afectado por un desastre natural.
 - f) Si la o el Solicitante se encuentra en situación de calle o en refugio de tipo temporal.
 - g) Si la o el Solicitante es migrante o refugiado.
- V. Las solicitudes registradas en ejercicios anteriores podrán ser susceptibles de recibir el apoyo, bajo los criterios de las presentes Reglas.

b) Para Titulares de las viviendas.

Los criterios utilizados para seleccionar y priorizar la atención de solicitudes de Titulares de viviendas con el perfil apto para el Programa son los siguientes:

1. Que el inmueble se encuentre en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, en alguno de los fraccionamientos de vivienda tipo económica o popular, según lo estipulado por la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI).
2. Que quien se ostente como Titular de la vivienda cuente con la certeza jurídica de propiedad a su favor.
3. Que no tengan ningún asunto jurídico en trámite respecto de la vivienda que pudiera afectar su uso dentro del Programa.
4. Que cumplan con las condiciones de habitabilidad necesarias por el Programa (Anexo II).
5. Para aquellas viviendas que no cumplan con las condiciones de habitabilidad pero que su Titular se encuentra interesado en ingresar al Programa mediante la modalidad de Apoyo para Rehabilitación de Vivienda, el inmueble podrá ser considerado siempre y cuando el personal de la Dirección de Vivienda dictamine la factibilidad presupuestal y técnica de ejecutar acciones.
6. Si el inmueble tiene activo un crédito hipotecario, es necesario que se encuentre al corriente con los pagos estipulados. 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).



7. Si el inmueble cuenta con algún adeudo de agua y/o predial, es necesario que se manifieste por escrito en el Contrato de Alquiler la disposición del o la Titular para saldar dichos adeudos destinando el pago total o parcial del monto recibido por concepto de pago de alquiler.
8. Las solicitudes presentadas en los ejercicios anteriores podrán ser susceptibles de recibir el apoyo, bajo los criterios de las presentes Reglas.

3.2.2 Requisitos para la Inscripción al Programa.

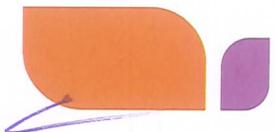
a) Requisitos generales para personas solicitantes de vivienda.

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 como la INM o la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR).
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o la constancia de su trámite para obtenerla, de la o el solicitante, así como de su cónyuge y de cada uno de los integrantes del hogar (en caso de aplicar).
- IV. Formato de referencias personales debidamente llenado y firmado.
- V. Copia de carta de no antecedentes penales (carta de policía) con vigencia no mayor a 90 días.

b) Requisitos para Solicitantes de viviendas para grupos focalizados.

Las y los Solicitantes que pertenezcan a algún grupo focalizado, deberán declararlo en la CISOVI y de contar con el respaldo documental presentarán, además de los que se refiere el inciso anterior:



1. Acreditación de 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).
 2. Copia del informe de servicios sociales de base o especializados que dictaminen la existencia de episodios de violencia intrafamiliar o de género.
 3. Copia de la denuncia hecha ante algún organismo de seguridad y/o salud pública constatando constanding hechos que puedan constituir violencia de género o intrafamiliar.
 4. Documento que acredite que las o los solicitantes tienen relación directa con las hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio.
- I. Copia del dictamen que emita alguna autoridad de protección civil a nivel estatal o municipal, en los casos donde la o el Solicitante ha sido afectado por un desastre natural.

c) Requisitos para Titulares de las Viviendas.

Las y los Titulares de las viviendas con interés en alquilar su inmueble deberán presentar:

1. Formato SIVID, debidamente llenado y firmado.
2. Copia de identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
3. 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).
4. Copia del comprobante de pago actualizado del impuesto predial y del agua. Si el inmueble cuenta con algún adeudo de agua y/o predial, la o el 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, o en su defecto su compromiso de regularización por cuenta propia.

5. Copia del recibo y copia del comprobante de pago actualizado del servicio de energía eléctrica del inmueble inscrito al Programa, en caso de que el contrato se encuentre activo a la fecha de formalizar el Contrato de Alquiler.
6. Si la vivienda tiene activo 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) deberá presentar una copia del último pago realizado (en caso de existir adeudo, este no deberá ser mayor a tres 3 meses de retraso).
7. Copia de la carátula de estado de cuenta o constancia de cuenta bancaria destinada para hacer el pago del alquiler, en la cual especifique el nombre del 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 no pertenezca a la o el 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.
8. Diversas fotografías impresas que generen constancia de las condiciones en la que se encuentren la fachada e interior de la vivienda.

3.2.3. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

3.2.3.1 Generales.

a) 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 o judicial debidamente fundada y motivada.

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

b) Obligaciones:

- 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.

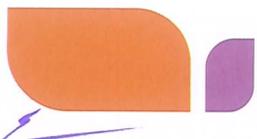
3.2.3.2 Hogares Beneficiarios.

a) Derechos:

- 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.

b) Obligaciones:

- I. Utilizar la vivienda para uso exclusivamente habitacional, 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 dos aportaciones obligatorias establecidas por el Programa, tanto la aportación económica de alquiler de **\$350.00 pesos (Trescientos cincuenta**



00/100 MN) como la **aportación en especie** mediante servicio social comunitario, establecidas dentro de las presentes Reglas de Operación.

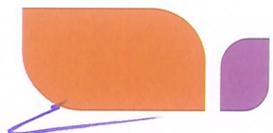
- IV. Dar aviso de la imposibilidad de hacer su aportación económica mensual obligatoria y participar en las actividades previstas en el Programa para sustituir dicha obligación de aportación establecida dentro del **Anexo IV**.
- V. Reportar de forma inmediata cualquier siniestro que sufra la vivienda.
- 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 las adecuaciones, arreglos y mantenimientos necesarios en la vivienda de los conceptos que corresponden a los Beneficiarios de vivienda, estipulados dentro del **Anexo III**.
- 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.

3.2.3.3 Titular de la vivienda.

a) Derechos:

- I. Recibir los apoyos del Programa conforme a sus Reglas, salvo que les sean suspendidos mediante una resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
- II. Que sus viviendas sean usadas de forma moderada.
- III. A que se le proporcione una copia, física o digitalizada del Contrato de Alquiler de su vivienda.
- IV. No renovar y retirarse del Programa una vez que se haya concluido el plazo del Contrato de Alquiler.

b) Obligaciones:



- 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. Durante la vigencia del Contrato de Alquiler, no se podrá vender o traspasar la propiedad.
- IV. Pagar lo correspondiente al impuesto predial, y el concepto de Agua Potable y Alcantarillado mientras esté la vivienda activa dentro del Programa.
- V. Hacer las adecuaciones, arreglos y mantenimientos necesarios en la vivienda de los conceptos que corresponden a Titulares de vivienda, estipulados dentro del **Anexo III**.

3.2.4 Incumplimiento.

3.2.4.1 Incumplimiento del Solicitante de vivienda.

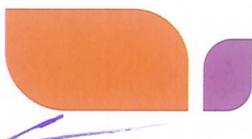
Se darán de baja del Programa aquellos Solicitantes de vivienda, que cumplan los siguientes criterios:

- a) Si se declaró información falsa en la CISOVI y/o en la documentación presentada.
- b) Aquellos Solicitantes de vivienda que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.2.4.2 Incumplimiento del hogar Beneficiario.

Se darán de baja del Programa aquellos hogares Beneficiarios, que cumplan los siguientes criterios:

- a) No habitar la vivienda en alquiler en un periodo máximo de 10 días naturales a partir de la fecha de firma del Acuerdo de Ocupación de Vivienda.
- b) No habitar la vivienda de manera continua durante un periodo mayor de 15 días naturales, sin alguna justificación médica, familiar o laboral.
- c) Permitir que en la vivienda habiten más de las personas referidas dentro de la CISOVI.
- d) Realizar o permitir que se realicen actos ilícitos o que alteren el orden público.



- e) Incumplir con las aportaciones económicas o en especie correspondientes establecidas en las presentes Reglas, salvo que el Programa determine que se justifica por su situación socioeconómica presente.
- f) Incumplir con el Acuerdo de Ocupación de Vivienda o con las obligaciones señaladas dentro de las presentes Reglas.
- g) Aquellos hogares Beneficiarios que no estén al corriente con los pagos de energía eléctrica.
- h) Que bajo su propia decisión se desista 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. Dicho hogar Beneficiario será dado de baja del Programa.

3.2.4.3 Incumplimiento del Titular de la vivienda.

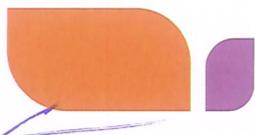
Se darán de baja del Programa aquellos Titulares de las viviendas, que cumplan con los siguientes criterios:

- a) Si se declaró información falsa en la SIVID y/o en la documentación presentada.
- b) Aquellos Titulares de vivienda que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas.
- c) Que la vivienda presente alguna falla estructural o de infraestructura que atente contra la seguridad del hogar Beneficiario que la habite.
- d) Que, durante la vigencia del Contrato de Alquiler, la vivienda sea embargada o asegurada por causa imputable.
- e) Incumplir con lo establecido en el Contrato de Alquiler o en las presentes Reglas de Operación.

3.3 Procesos de operación o instrumentación.

3.3.1 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 2022.



3.3.2 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 entre la población objetivo.

3.3.3 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.
- a) Centro Administrativo del Valle, ubicado en Av. Concepción No. 6125, San José del Valle, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45654.

3.3.4 La o el Titular de la vivienda podrá ingresar su vivienda al Programa mediante el llenado del formato SIVID, mismo que se acompañará con la entrega de la documentación solicitada dentro del punto 3.2.2 Requisitos para la inscripción al Programa, apartado C, Requisitos para Titulares de viviendas.

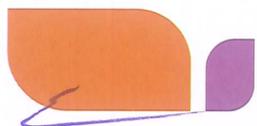
La o el Titular de la vivienda serán los encargados de hacer la gestión del trámite. En caso contrario, se deberá presentar una Carta Poder Simple firmada por quien otorga y recibe la capacidad de gestionar los trámites del Programa. En ningún otro caso se admitirá que la gestión sea realizada por un gestor, 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.

3.3.5 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, así como para aclarar dudas.

Por otro lado, si la documentación se presenta incompleta o con errores, no se le dará trámite hasta que sean solventadas las observaciones.

3.3.6 Al estar inscrita la vivienda en el Programa, la Dirección de Vivienda calendarizará con la o el Titular de la vivienda una visita técnica al inmueble. Durante la visita, se realizará la Evaluación Física de la vivienda, en la cual se determinará si la vivienda cumple con las condiciones de habitabilidad necesarias para el Programa o si requieren acciones de rehabilitación.

Al terminar la visita, la o el Titular de la vivienda o en su caso la persona designada por él mismo, junto con la Dirección de Vivienda deberán de firmar en conformidad lo establecido dentro de la Evaluación Física de la vivienda.



3.3.7 Si la vivienda cumple con las condiciones de habitabilidad establecidas dentro del **Anexo II**, 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, la Dirección de Vivienda realizará un presupuesto con las obras de rehabilitación necesarias. Dicho presupuesto será revisado por la o el Titular de la vivienda.

La o el Titular de la vivienda definirá si acepta ingresar a la Modalidad de Apoyo para Rehabilitación de vivienda del Programa. En caso contrario la o el 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.

3.3.8 El Contrato de Alquiler, deberá de estar firmado por la o el titular de la Dirección de Vivienda, así como por la o el Titular de la vivienda.

Al Titular de la vivienda se le entregará un tanto del Contrato de Alquiler, ya sea físico o de manera digitalizada. Asimismo, la Dirección de Vivienda resguardará un tanto original.

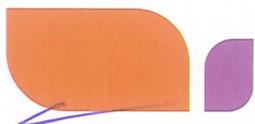
3.3.9 El pago de alquiler se realizará en dos exhibiciones para Contrato de Alquiler de doce meses de vigencia. Para Contrato de mayor tiempo de vigencia se podrá establecer pago en más de dos exhibiciones según se establezca dentro del mismo. Los pagos correspondientes al Contrato de Alquiler del inmueble se realizarán en un plazo de hasta 30 días hábiles, según lo estipulado en el Contrato de Alquiler.

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 este, no constituirá un obstáculo para proceder con los pagos establecidos en el Contrato de Alquiler de la vivienda.

3.3.10 La o el Solicitante de vivienda, podrá ingresar 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 solicitada en el punto 3.2.2. *Requisitos para la inscripción al programa, inciso A y B* en caso de aplicar.

3.3.11 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, así como para aclarar dudas.

Por otro lado, si la documentación se presenta incompleta o con errores, no se recibirá la solicitud hasta que no sea entregada satisfactoriamente.



3.3.12 La Dirección de Vivienda, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, publicará en la página web www.tlajomulco.gob.mx/rentatucasa si el Solicitante califica al Programa mediante los criterios de elegibilidad estipulados en el punto 3.2.1. *Criterios de elegibilidad, inciso a) Para Solicitantes de vivienda*, de las presentes Reglas de Operación.

3.3.13 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 urbana, además de dos o más condiciones establecidas dentro del punto 3.2.1. Criterios de elegibilidad.
Media	Hogares que presenten ingresos por debajo de la línea de pobreza urbana, además de una condición establecida dentro del punto 3.2.1. Criterios de elegibilidad.
Baja	Hogares que presenten ingresos por debajo de la línea de pobreza urbana.

Las solicitudes ingresadas que no cumplan con los criterios de prioridad anteriormente mencionados, no podrán recibir los apoyos ofrecidos dentro del Programa, las cuales serán publicadas en la página web www.tlajomulco.gob.mx/rentatucasa.

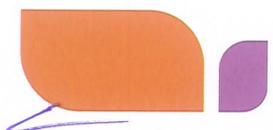
3.3.14 Las solicitudes inscritas en ejercicios anteriores, que previa actualización documental y valoración de su situación actual podrán ser atendidas, de conformidad con las presentes Reglas, serán aquellas que tengan prioridad alta y media, de acuerdo a los criterios establecidos.

Aquellas solicitudes inscritas en ejercicios anteriores que no presenten los criterios de priorización, serán dadas de baja y publicadas en la página web www.tlajomulco.gob.mx/rentatucasa.

3.3.15 Una vez que se cuente con viviendas inscritas y disponibles en el Programa, estas se ofertarán a las y los Solicitantes de vivienda con perfil de atención prioritaria y ubicada dentro de los fraccionamientos mencionados en el formato CISOVI.

Las opciones de vivienda serán ofertadas tomando en consideración los fraccionamientos que el o la Solicitante haya mencionado en la CISOVI, así como también las características y necesidades de cada hogar, en la medida que la oferta disponible lo permita.

3.3.16 La o el 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 o el Solicitante, se considerará que la respuesta fue negativa y no tendrá compromiso sobre esa oferta realizada. En los casos en que la o el Solicitante responda y



rechace las opciones de vivienda ofertada en dos ocasiones, el Programa podrá dar de baja su Solicitud.

3.3.17 Cuando la o el Solicitante acepte alguna de las viviendas ofertadas, la Dirección de Vivienda procederá con la elaboración del Acuerdo de Ocupación de Vivienda. Si la o el Solicitante se encuentra de acuerdo con lo estipulado en el mismo, se procederá con la firma del documento en la vivienda asignada.

3.3.18 Posterior a la firma del Acuerdo de Ocupación, la o el Solicitante, la Dirección de Vivienda realizará la entrega de las llaves del inmueble. Asimismo, se realizará 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.

3.3.19 El hogar Beneficiario podrá renovar el Acuerdo de Ocupación de vivienda siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios:

- a) El Programa tiene la suficiencia presupuestal para operar.
- b) El hogar Beneficiario cumplió con las obligaciones y los compromisos estipulados en las presentes Reglas y en el Acuerdo de Ocupación de Vivienda.
- c) La vivienda continúa dentro del Programa. En caso contrario, se podrá ofertar otra vivienda siempre y cuando se tenga disponibilidad para que el hogar Beneficiario pueda ocuparla por los periodos faltantes.
- d) El hogar Beneficiario se encuentre al corriente con los pagos de sus cuotas de alquiler y los pagos de consumo de electricidad.
- e) El hogar Beneficiario continúa en una situación de discriminación y vulnerabilidad socioeconómica.

3.3.20 Si habiendo iniciado el periodo de ocupación de una vivienda, la o el jefe del hogar Beneficiario prevé que por su situación económica no podrá cubrir la Aportación económica mensual, podrá optar por sustituir tal obligación por Aportación en especie, adicional a la ya establecida como obligatoria, es decir sustituir su Aportación mediante actividades de servicio social comunitario estipuladas por el Programa. La carga horaria será sumada a la carga de Aportación en especie obligatoria de base.

Para acceder a tal modalidad deberá llenar el formato denominado Solicitud de aportación en especie y presentarlo máximo quince días antes de la fecha de Aportación económica mensual que corresponda, en las oficinas de la Dirección de Vivienda, en el domicilio establecido en su Acuerdo de Ocupación de Vivienda vigente.



Dicha modalidad, a través del formato, podrá solicitarse en tantas ocasiones como sea necesario, por situación económica justificada, durante el tiempo de estadía en el Programa, independientemente de que sea de manera consecutiva o intermitente.

Tanto para la Aportación en especie obligatoria, como para la que sustituye a la Aportación económica, la o el jefe del hogar Beneficiario, será el responsable de cubrir con la carga horaria correspondiente a la aportación en especie requerida, o en su defecto determinar que integrante del hogar será el que cubrirá la carga horaria, siendo esto sólo aplicable a integrantes mayores de edad.

Las actividades a realizar estarán bajo la supervisión del personal de la Dirección de Vivienda. En el **Anexo IV** de las presentes Reglas se enuncian el tipo de actividades que califican para esta modalidad de aportación y la equivalencia de horas de cada actividad para sustituir una aportación económica mensual.

3.3.21 La Dirección de Vivienda realizará acciones de verificación y seguimiento del buen uso de la vivienda, a través de visitas de verificación específicas. 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.

3.3.22 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.

SECCIÓN IV: MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

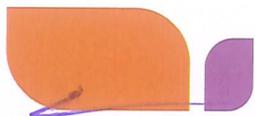
4.1 Indicadores para resultados y valor público.

Los indicadores correspondientes a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se encuentran en el **Anexo V** de las presentes Reglas.

4.2 Seguimiento o monitoreo.

Se realizará la publicación de avances y resultados con base en lo establecido por la MIR correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el **Anexo V**.

4.3 Evaluación.



Al término del ejercicio fiscal de las presentes Reglas de Operación, 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.
- El informe de evaluación deberá estar concluido antes de la conclusión del siguiente ejercicio fiscal.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

V.1. Transparencia y difusión

V.1.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal, están disponibles para su consulta en las delegaciones, 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. Se podrán consultar en el portal web de transparencia del Gobierno Municipal, en la siguiente liga: <https://tramites.tlajomulco.gob.mx/TramitesLinea/>

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.*

5.1.2 Quejas y Denuncias

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o que contravengan con las disposiciones y la normatividad vigente aplicable.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- a) Directamente en las oficinas de la Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640
- b) Vía telefónica: 33-32-83-44-63 y 68.
- c) Por internet en: www.tlj.mx/denuncialos
- d) Por correo electrónico: denunciacorrupcion@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.



5.2 De la Responsabilidad Administrativa

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

5.3 Prohibición para Servidores Públicos

Las y 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.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.

ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco



Municipio de Tlajomulco de Zúñiga Jalisco

PRESIDENCIA

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

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 a los establecidos en el Programa”

*JLPP/apge

Nombre del área /Institución:	LA ADMONICO DE ZORINGA
Denominación del Programa:	SUBSIDIO PARA APOYO DE ACQUIRA
Categoría programática:	SUBSIDIO SUJETOS A REGLAS DE OTRAS LEYES
Unidad Responsable(Organismo):	DIRECCION GENERAL DE CULTURA DE LA FAMILIA Y COMUNITARIANISMO
Finalidad:	DESARROLLO SOCIAL
Financiación:	PROTECCION SOCIAL
Sub-proyecto:	2.6.8 Otros Grupos Vulnerables

Actividad	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Definición	Demencia	Tipo	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Método de verificación	Significación	INDICADORES								
											Actividad 1.1	Actividad 1.2	Actividad 1.3	Actividad 1.4	Actividad 1.5	Actividad 1.6	Actividad 1.7	Actividad 1.8	Actividad 1.9
Actividad 1.1	Atención a las solicitudes de hogares	Porcentaje de solicitudes validadas respecto del total de solicitudes recibidas	Para contar viviendas las solicitudes deben cumplir con requisitos por lo que es la relación las solicitudes validadas respecto del total de solicitudes recibidas	Eficacia	Cuantía	(Total de solicitudes validadas / Total de solicitudes recibidas) * 100	Semanal	Porcentaje	Registro de solicitudes recibidas e inscritas al programa	La base de datos cuenta con la capacidad para dar atención a todas las solicitudes recibidas. Los hogares beneficiarios hacen buen uso de las viviendas asignadas y realizan sus aportaciones en tiempo y forma	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Actividad 1.2	Seguimiento de los hogares beneficiarios	Porcentaje de hogares beneficiarios monitoreados o evaluados en el ejercicio fiscal	Para verificar que los beneficiarios se mantengan en la categoría de hogares beneficiarios	Eficacia	Cuantía	(Total de hogares beneficiarios monitoreados o evaluados en el ejercicio fiscal / Total de hogares beneficiarios) * 100	Semanal	Porcentaje	Registros de hogares beneficiarios o visitados	La base de datos cuenta con la capacidad para dar atención a todas las solicitudes recibidas. Los hogares beneficiarios hacen buen uso de las viviendas asignadas y realizan sus aportaciones en tiempo y forma	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
Actividad 1.3	Cumplimiento de aportaciones de los hogares beneficiarios	Porcentaje de hogares beneficiarios que cumplen con sus aportaciones correspondientes	Aunque la mayoría de los hogares se mantenga adhiriendo a las condiciones de la ley, se debe verificar que se cumpla	Eficacia	Cuantía	(Total de hogares beneficiarios que cumplen con sus aportaciones correspondientes / Total de hogares beneficiarios) * 100	Semanal	Porcentaje	Registros de hogares beneficiarios	La base de datos cuenta con la capacidad para dar atención a todas las solicitudes recibidas. Los hogares beneficiarios hacen buen uso de las viviendas asignadas y realizan sus aportaciones en tiempo y forma	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000

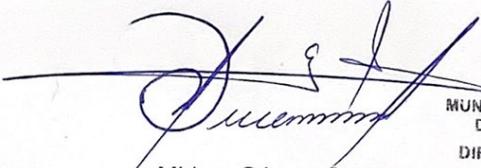
Tlajomulco de Zúñiga Jal., 10 de Enero del 2022

Arq. Andres Ampudia Farías
Director de Vivienda
Presente

Con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 97 fracciones II y III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en seguimiento al oficio de número SG/DGPY/DV/002/2022 de fecha 07 de enero del 2022 y en atención a su solicitud de exención del programa Municipal denominado Renta tu Casa informo a Usted que esta Dirección, determina que estará exento de ser inscrito en la Agenda Regulatoria, así como de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio, dejando a salvo a la aprobación de las Autoridades correspondientes.

Sin más por el momento le agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

A tentamente



Miriam Gómez Sermeño
Director de Mejora Regulatoria



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

C.c.p. Archivo



Acuerdo de Publicación.

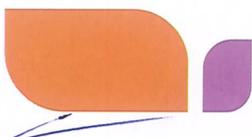
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 03 días del mes de febrero del año 2022 dos mil veintidós.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva 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 2022” también denominado “Tlajo Tiene 10” Ejercicio Fiscal 2022 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 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, artículos 5.1, fracción XXI, 69.2 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 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/046/2021-2024, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 17 de enero del año 2022, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

**“REGLAS DE OPERACIÓN
PROGRAMA ESTUDIANTE APRUEBA 2022 TAMBIÉN DENOMINADO “TLAJO
TIENE 10” EJERCICIO FISCAL 2022 DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE
ZÚÑIGA, JALISCO.**

Fundamentación Jurídica.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias: artículo 3 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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; artículo 2 y 37 fracción IX y X de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y artículo 27, 30, 33, 40 fracción IV y 166 fracción XVIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, vigente a partir del 01 de octubre del año 2021.



SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa: Programa Municipal “Estudiante Aprueba 2022” también denominado “Tlajo tiene 10”. Ejercicio Fiscal 2022.

1.1.2. Modalidad o tipo de apoyo: Subsidio en especie, compartido con el Gobierno del Estado de Jalisco.

1.1.3. Derecho Social o Humano al que se atiende: Derecho a la educación.

1.1.4. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Vigente: Eje Estratégico 8 denominado “Ciudad culta, recreativa y participativa”, objetivo 8.3 “Política social y atención a grupos en situación de vulnerabilidad”, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2018-2021.

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

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

1.1.7. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente: \$60'000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 moneda nacional) del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2022.

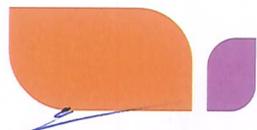
1.1.8. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal Afectada Conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente: Partida 4411, proyecto 025 y 026 “Ayudas Sociales a Personas”.

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) Atender de forma prioritaria a niñas y mujeres adolescentes que hayan sufrido o estén en riesgo de sufrir alguna situación de violencia de género o que sean víctimas indirectas de feminicidio.
- c) 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:

Total de 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.

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 Potencialmente Complementarios:

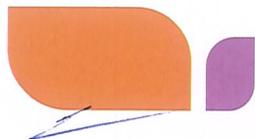
- a) Aquellos determinados por las autoridades educativas del Gobierno Federal y/o el Gobierno del Estado de Jalisco.
- b) El Programa Social “Social “Recrea, Educando para la vida Apoyo de Mochila, Útiles, Uniforme y Calzado Escolar”, para el ejercicio 2022.
- c) “Programa Chamba para Todos”.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

3.1.1. Nivel Preescolar:

- a) Una mochila con útiles escolares para cada estudiante.



- b) Un par de zapatos escolares.

3.1.2. Nivel Primaria:

- a) Un uniforme escolar que consta de dos piezas.
- b) Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2022-2023, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- c) Un par de zapatos.

3.1.3. Nivel Secundaria:

- a) Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2022-2023.
- b) Un libro de literatura universal.
- c) Un par de zapatos.
- d) Un uniforme escolar que consta de dos piezas.

3.1.4. Educación Especial:

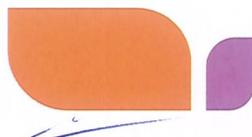
- a) Un uniforme escolar que consta de dos piezas.
- b) Una mochila con útiles escolares, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2022-2023, publicado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), de acuerdo al nivel que corresponda al estudiante beneficiario.
- c) Un par de zapatos escolares.

Los beneficios anteriores podrán ser sujetos a cambios de acuerdo con el convenio que se celebre con el Gobierno del Estado de Jalisco.

Este Programa inicia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2022 o al agotar el techo presupuestal.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias

3.2.1. Criterios de Elegibilidad.



El Programa es universal. Por lo tanto, 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 apoyos deberán entregarse bajo las perspectivas de inclusión, no discriminación y con perspectiva de género atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

3.2.2. Requisitos para la Inscripción al Programa y Período de Entrega.

a) Acreditar que la o el alumno 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, mediante las listas oficiales que son proporcionadas por la o el Director del plantel escolar.

b) Las madres, padres o tutores de las o los alumnos, al recoger el paquete escolar deberán de presentar el formato de recibo de apoyo debidamente contestado (mismo que será entregado por parte de la Dirección de Estudiante Aprueba, el enlace asignado al plantel educativo o el Director del Plantel escolar), así como copia de una identificación oficial con fotografía, pudiendo ser credencial para votar, licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional.

c) 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, debiendo emitir un oficio de recepción de paquetes, el cual deberá ir acompañado de los formatos descritos en el inciso b) firmados, y estos a su vez serán sellados por la Dirección del plantel.

d) 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, 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.

e) En caso de que la madre, padre o tutor al presentarse a solicitar el beneficio del Programa, el alumno no se encuentre dentro del listado oficial presentado por la o el Director del plantel escolar, deberán dirigirse vía telefónica a la Dirección de Estudiante a Prueba al número 32-83-44-00 en las extensiones 3222 y 3204 para darle



respuesta de su paquete en un periodo no mayor a 5 días hábiles, acorde al punto 3.3.8.

3.2.3. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

a) Derechos.

- i. Recibir la información suficiente sobre la operación del Programa.
- ii. Recibir todos los apoyos programados del Programa, sin costo o condicionamiento alguno.
- iii. 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 y sellado el formato correspondiente.
- iv. Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operen el Programa.
- v. Contar con las reservas y privacidad de su información personal.

b) Obligaciones.

- i. Aportar la información y documentación necesaria que le requiera el área responsable de la operación del Programa.
- ii. No hacer uso indebido de los documentos o artículos del Programa (vender los documentos o artículos a terceros).
- iii. Que la o el alumno asista regularmente al plantel público educativo al que esté inscrito o en su caso a clases virtuales.
- iv. Las personas beneficiarias deberán 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.
- v. Las y los beneficiarios del Programa podrán participar en las actividades que otros programas municipales definan en beneficio para la población del Municipio.
- vi. Conocer y cumplir lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa.

3.3. Proceso de Operación o Instrumentación.



3.3.1. Difusión del Programa.

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, reuniones y lonas informativas en los planteles escolares y / o virtuales, con el fin de informar y que puedan acceder al Programa.

3.3.2. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

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.

3.3.3 Inscripción.

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.

3.3.4 Gratuidad del Programa.

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

3.3.5. Proceso de selección de los beneficiarios.

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

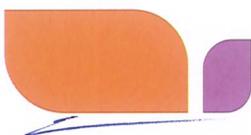
3.3.6. Resguardo de los Expedientes.

Será responsabilidad de la Dirección General de Política Social, por medio de la Dirección de Estudiante Aprueba resguardar los expedientes, en términos de la legislación en materia de archivos.

3.3.7. Publicación de Padrón de Personas Beneficiarias.

En términos de la legislación en materia de transparencia, la Dirección del Programa Estudiante Aprueba remitirá a la Dirección de Transparencia los padrones de beneficiarios para su publicación en el portal del Gobierno Municipal, asegurando la protección de datos personales de las personas beneficiarias.

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 o donaciones 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 48 horas, el paquete se le podrá entregar a los niños que asistan al plantel educativo y cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación. El Director deberá de plasmar con firma y sello que el niño asiste al plantel educativo y será registrado en listado a mano.

3.3.9 Entrega de los Apoyos.

El apoyo será entregado en las instalaciones del plantel educativo correspondiente y /o áreas públicas, considerando lo establecido en el punto 3.2.2 y todo lo relativo y aplicable de conformidad a las presentes Reglas de Operación. La entrega que se realizará en dos etapas y la persona beneficiaria las recibirá una vez al año, conforme al calendario del ciclo escolar y a la calendarización de los apoyos.

3.3.10. Consejo Técnico del Programa.

a) Integración del Consejo Técnico.

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

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. La o el Presidente de la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza.

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

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

VI. 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. Titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como observador. Los integrantes del Comité podrán designar un suplente.

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 cada seis meses 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.

c) Consideraciones Derivadas de la Emergencia Sanitaria.

Debido al contexto de emergencia sanitaria aún vigente producto de la pandemia del COVID-19, el Consejo Técnico, de acuerdo a las condiciones sanitarias y económicas presentes en el Municipio, podrá realizar cambios y adecuaciones en los procesos de operación del Programa.

3.3.11 Corresponsabilidad Social.

En ese orden de ideas en caso de ser necesario el Consejo Técnico, utilizando las tecnologías de la información podrá sesionar a distancia cuando así lo requiera.

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 General de Política Social, 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.



A su vez, la Dirección General de Política Social 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.

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 la publicación de avances y resultados con base en lo establecido por la MIR correspondiente al Programa, la cual se encuentra en el Anexo 1.

4.3 Evaluación.

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

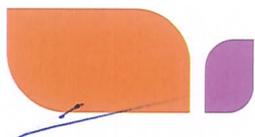
1. Será coordinada por la Jefatura de Gabinete, a través de la Jefatura de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección General de Política Social y El Director del Programa Estudiante Aprueba y el Consejo Técnico.
2. Será una evaluación interna.
3. El informe de evaluación deberá estar concluido antes de la conclusión del siguiente ejercicio fiscal.

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 las delegaciones, en la página electrónica del Gobierno Municipal. Además la unidad ejecutora 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 el uso para fines distintos al desarrollo social”.

5.1.2. 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: 32-83-44-63 y 68.
- Por internet en: www.tlj.mx/denuncialos
- Por correo electrónico: denunciacorruccion@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.

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.

Dado que es un programa universal, no aplica la prohibición para participar a las y los servidores públicos del Municipio.

SECCIÓN VI. ANEXOS

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

Se anexa la MIR del Programa Municipal “Estudiante Aprueba 2021” también denominado “Tlajo tiene 10”. Ejercicio Fiscal 2021.”

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61,

fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en vigor a partir del 01 de octubre del año 2021.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga Jalisco

PRESIDENCIA

ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.
Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

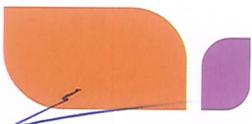


Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

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

*JLPP/apge



Tlajomulco de Zúñiga Jal., 07 de Enero del 2022

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

Con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 97 fracciones II y III del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en seguimiento al oficio de número CGCC/20/2022 de fecha 06 de enero del 2022 y en atención a su solicitud de exención de los programas que a continuación se enlistan:

- Programa Municipal denominado Estudiante Aprueba 2022.
- Programa Municipal denominado Becas a Estudiantes de Secundaria 2022.
- Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2022.
- Programa Municipal de Apoyo a Estancias Infantiles 2022.
- Programa Municipal ABC y rezago Educativo 2022.

Informo a Usted que esta Dirección, determina que estará exento de ser inscrito en la Agenda Regulatoria, así como de la presentación de Análisis de Impacto Regulatorio, dejando a salvo a la aprobación de las Autoridades correspondientes.

Sin más por el momento le agradezco la atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

A t e n t a m e n t e



Miriam Gómez Sermeño
Director de Mejora Regulatoria



COORDINACIÓN GENERAL
DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
15:48 Elnu.
07 ENE. 2022

RECIBIDO
Tlajomulco | es tuyo

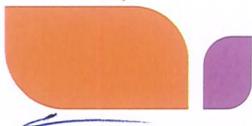
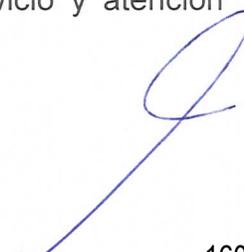
159

SÍNDICO MUNICIPAL; JEFE DE GABINETE; SECRETARIO PARTICULAR DE PRESIDENCIA; TESORERA MUNICIPAL; SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO; OFICIAL MAYOR; COMISARIO DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL; TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL; LAS Y LOS TITULARES DE LAS COORDINACIONES GENERALES; JUECES MUNICIPALES; LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES; LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA.

P R E S E N T E:

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 20 veinte del mes de enero del año 2022 dos mil veintidós.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 22 fracción V de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y artículos 39, 106 y 109 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y en virtud de las posibles ausencias del personal que se pudieran presentar, por la presencia del virus SARS- Cov2, causante de la enfermedad COVID-19 (coronavirus), cuya varianteOMICRON resulta ser altamente contagiosa, así como las medidas sanitarias implementadas por parte del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado de Jalisco, en conjunto a las emitidas por este Municipio, se les delega y se les instruye para que de manera inmediata, realicen los acuerdos facultativos correspondientes que pueda suplirlos en caso de ser contagiados, mismos que deberán sean remitidos a la brevedad a la Secretaría General del Ayuntamiento, para la publicación en la Gaceta Municipal, junto con el presente Acuerdo, con la finalidad de no dejar acéfalas las áreas propias de la dependencia, y con ello, seguir prestando el servicio y atención correspondiente a la ciudadanía de esta Municipalidad.



Así las cosas, en el marco de la emergencia sanitaria señalada en líneas anteriores, resulta necesario que dichos acuerdos se realicen por forma individual y por dependencia, debiendo de contener la siguiente información: (Nombre, Nombramiento, Número de Empleado, Número Telefónico Particular para pronta localización, Correo Electrónico), de por lo menos tres servidores públicos responsables que tengan a bien a designar de manera descendente en caso de ausencias por cada una de sus áreas, lo anterior, para generar el directorio operativo y certeza en las líneas de mando.

Sin más por el momento me despido, no sin antes agradecer las atenciones que se sirva prestar al presente.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga Jalisco

ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA

**Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.**

OECR/JLPP/DAGA

Handwritten signature in red ink

Handwritten signature in blue ink

**GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JALISCO
2021-2024**

SALVADOR ZAMORA ZAMORA
PRESIDENTE MUNICIPAL

OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA
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

ALMA PAULINA GONZÁLEZ ESPINOZA
COORDINADORA

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 túyo