**Aprobación**: 06 de marzo del año 2019.

**Punto de Acuerdo:** 034/2019.

**REGLAS DE OPERACIÓN**

**“PROGRAMA ESTUDIANTE APRUEBA 2019-2020”**

**DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO**

**EJERCICIO FISCAL 2019**

1. **INTRODUCCIÓN.**

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

1. **FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.**

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en el artículo 3 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, 28 de la Convención sobre los derechos de los niños, artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 6, 7 fracción II, 9, 10, 11, 12, 16, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículo 3 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco; artículo 2, 37 fracción IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 25, 26, 29, 150, 151 fracción XIX, 153 fracción II, 155 fracciones I, IV, V, IX y XI del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

1. **ASPECTOS GENERALES.**
   1. **Nombre del programa.**

Programa Estudiante Aprueba 2019-2020.

* 1. **Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033.**

Este programa contribuye al logro del Objetivo Sectorial OD1602: Mejorar la calidad educativa.

* 1. **Dependencia o entidad responsable.**

Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

* 1. **Dirección General o área interna responsable.**

Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, por conducto de la Dirección de Estudiante Aprueba.

* 1. **Tipo de programa.**

Subsidio compartido con el Gobierno del Estado de Jalisco.

1. **PRESUPUESTO.**

Para la ejecución del Programa Municipal, se cuenta con un presupuesto asignado de $59’999,915.53 (cincuenta y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos quince pesos 53/100 moneda nacional) del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2019.

* 1. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente.

Partida 4411, denominada “Ayudas Sociales a Personas”, proyecto 77, destino 0.

1. **OBJETIVOS.**

Apoyar la economía de las familias de las niñas y niños inscritos en escuelas públicas oficiales del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a través de la entrega de:

**5.1.** A nivel primaria, un uniforme escolar, una mochila con útiles escolares y calzado para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2017-2018, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

**5.2.** A nivel secundaria una mochila con útiles y un libro de literatura.

**5.3.** A nivel preescolar, un mandil o bata y un certificado para artículos de papelería por cada alumno, valioso por la cantidad de $50.00 (cincuenta pesos 00/100 moneda nacional), canjeable con los establecimientos autorizados.

1. **COBERTURA.**

En las Escuelas Públicas de todo el territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

1. **POBLACIÓN OBJETIVO.**

La totalidad de niñas y niños inscritos en escuelas públicas oficiales de nivel preescolar, primaria y secundaria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**Tipos de apoyo:** En especie a distribuirse de la siguiente manera:

* 1. **Nivel Preescolar.**
* Un mandil o bata para cada alumno, dependiendo los requerimientos del preescolar.
* Un vale por la cantidad de $50.00 (cincuenta pesos 00/100 moneda nacional), canjeable únicamente por artículos de papelería en los establecimientos autorizados.
  1. **Nivel Primaria.**
* Un uniforme escolar que consta de dos piezas.
* Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2019 - 2020, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
* Un par de zapatos.
  1. **Nivel Secundaria.**
* Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2019 – 2020, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
* Un libro de literatura universal.

1. **SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO.**

Se suspenderá el apoyo a los beneficiarios del Programa en los siguientes casos:

1. Aportar información falsa sobre su identidad.
2. Fallecimiento del alumno beneficiario.
3. Incumplir con alguno de los criterios de elegibilidad y requisitos
4. Que el alumno sea dado de baja del plantel educativo.
5. **PERSONAS BENEFICIARIAS.**

**9.1. Criterios de elegibilidad y requisitos.**

**9.1.1. Elegibilidad.**

El programa es universal, por lo tanto, todos los alumnos de nivel preescolar, primaria y secundaria inscritos en planteles educativos públicos del Municipio podrán ser beneficiarios del Programa.

**9.1.2**. **Requisitos**:

* Acreditar que el alumno cursa un grado de educación básica pública de preescolar, primaria o secundaria en algún plantel público del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, mediante la inscripción en las listas oficiales que son proporcionadas por el Director del plantel escolar.
* Los padres o tutores de los alumnos al recoger el paquete escolar deberán de presentar el formato de apoyo debidamente contestado (mismo que será entregado por parte de la Dirección de Estudiante Aprueba o el enlace asignado al plantel educativo), una identificación oficial, pudiendo ser credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional.
* Cuando los Padres o tutores no puedan acudir a la entrega, podrán designar a un representante mayor de edad mediante carta poder simple.

**9.2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.**

1. **Derechos:**

* Recibir la información suficiente sobre la operación del Programa.
* Recibir los apoyos del Programa sin costo o condicionamiento alguno.
* Nombrar un autorizado mediante carta poder simple, en caso de que por imposibilidad física el padre, madre o tutor no pueda acudir a recibir los apoyos a que tienen derecho sus hijos. Y en el caso de que el padre, madre o tutor o su autorizado no asistan a recoger dicho apoyo, el Director del Plantel en el que se entregue el apoyo, podrá recoger el mismo debiendo poner sello y firma del Director y Plantel en el o los formatos autorizados para ello.
* Recibir un trato digno y contar con la reserva y privacidad de su información personal.

1. **Obligaciones:**

* Aportar la información y documentación necesaria que le requiera el área responsable de la operación del Programa.
* No hacer uso indebido de los documentos o artículos del Programa (vender los documentos o artículos a terceros).
* Que el alumno asista regularmente al plantel público educativo al que esté inscrito.

1. **PROCESOS DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN.**
2. **Difusión del programa.**

La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos a través de la Dirección de Estudiante Aprueba, promoverán la difusión del Programa y sus bases en el portal del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga ([www.tlajomulco.gob.mx](http://www.tlajomulco.gob.mx)) y a través de visitas y reuniones en las escuelas directamente con el fin de que puedan acceder al Programa.

1. **Ejercicio y aprovechamiento de recursos.**

Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, por medio de la Dirección de Estudiante prueba, serán las responsables de calendarizar la entrega de los apoyos.

1. **Inscripción.**

La Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, a través de la Dirección de Estudiante Aprueba serán las dependencias responsables de verificar y recabar las listas oficiales que serán proporcionadas por el director de cada plantel público escolar.

1. **Gratuidad del programa.**

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

1. **Proceso de selección de los beneficiarios.**

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

1. **Resguardo de los expedientes.**

Será responsabilidad de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, por medio de la Dirección de Estudiante Aprueba resguardar los expedientes.

1. **Publicación de padrón de beneficiarios.**

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.

1. **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 Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y programará entregas posteriores sujeto a la disponibilidad de insumos y recursos del programa.

1. **De la entrega de los apoyos.**

El apoyo será entregado en las instalaciones del plantel público educativo correspondiente y de conformidad a las presentes reglas de operación, una vez al año por alumno beneficiado, conforme al calendario de inicio del ciclo escolar.

1. **EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.**
   1. La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad proporcionará a la Dirección General de Políticas Públicas la información necesaria para su análisis y validación cubriendo los aspectos siguientes:
      1. Deberá realizarse con perspectiva de género y atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa.
      2. Generará información del número de las y los menores beneficiados, número de planteles educativos que se cubran y presupuesto ejercido contra presupuesto autorizado, y demás información de utilidad para la continuidad del Programa.
   2. Con la información se generará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa.
   3. Con base Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, por conducto de la Dirección de Estudiante Aprueba presentará a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad el informe de resultados para la elaboración de la evaluación del Programa.
   4. Con base a la evaluación presentada, la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad determinará la propuesta de la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal 2020.

**DISPOSICIONES FINALES:**

1. **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 la Contraloría Municipal, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

* Directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
* Vía telefónica: 32-83-44-68.
* Por internet en: [www.tlj.mx/denuncialos](http://www.tlj.mx/denuncialos)
* Por correo electrónico: [denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx](mailto: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.
  1. **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.

* 1. **Prohibición para Servidores Públicos.**

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