



Aprobación: 16 de abril del año 2018.
Punto de Acuerdo: 070/2018.

Aprobación: 06 de marzo del año 2019.
Punto de Acuerdo: 030/2019.

PROGRAMA "BECAS A ESTUDIANTES DE SECUNDARIA 2018-2019" GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

CONTENIDO.

- 1.- INTRODUCCIÓN.
- 2.- DEFINICIONES
- 3.- FUNDAMENTO NORMATIVO.
- 4- OBJETIVOS.
- 5.- LINEAMIENTOS.
- 6.- MECANISMOS DE OPERACIÓN.
- 7.- ACTORES E INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA.
- 8.- EVALUACIONES.
- 9.- SANCIONES.
- 10.- QUEJAS Y DENUNCIAS.

1.- INTRODUCCIÓN:

La educación es un derecho inherente a todo ser humano, el cual se encuentra salvaguardado por el artículo tercero de nuestra Carta Magna, es por ello que atendiendo a la necesidad de los estudiantes, el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, a través de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, cuya responsabilidad es diseñar políticas públicas encaminadas a vigilar y dar cumplimiento a dicho precepto, a través de la detección y focalización de los sectores de este Municipio: en este caso; los jóvenes adolescentes, quienes son los más susceptible de abandonar los niveles básicos de educación por falta de recursos económicos. Es por eso que se da continuidad al Programa Becas a Estudiantes de Secundarias, con la finalidad de proveer un apoyo económico a la población estudiantil para disminuir la deserción escolar, ya que merecen una mejor condición de vida que les permita desarrollar sus aptitudes y capacidades a niveles óptimos para que éstos logren ser agentes de cambio en sus familias y en la sociedad en la que viven.

2.- DE LAS DEFINICIONES:

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

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



I.- Apoyo: subsidio que se le brinda a los beneficiarios del Programa.

II.- Aspirante: Estudiante de escuela secundaria pública que aspira a la beca que otorga el Municipio.

III.- Beca: Ayuda económica que se entrega a los estudiantes de nivel secundaria con mejores promedios en el Municipio.

IV.- Beneficiarios: Alumnos de secundarias pertenecientes a las escuelas públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, que obtengan el derecho a recibir alguno de los apoyos del Programa.

V.- Buen Aprovechamiento: Alumnos regulares que cuente con un promedio académico de 9.00 a 10.

VI.- Convocatoria: Acto administrativo impersonal emitido por el Presidente Municipal o quien haga sus veces que invita a los alumnos de secundarias públicas del Municipio a participar para obtener una beca en los términos de las presentes Reglas de Operación.

VII.- Difusión: Acciones para dar a conocer a los estudiantes de secundarias públicas la convocatoria del presente Programa.

VIII.- Economía: Conjunto de bienes y actividades que integran la riqueza de una colectividad o un individuo.

IX.- Ejecutor: Instancias municipales responsables para llevar a cabo el Programa de becas.

X.- Municipio: Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

XI.- Periodo de Registro: Lapso de tiempo para la recepción de solicitudes a participar para obtener una beca en el ciclo escolar correspondiente.

XII.- Programa: Programa Becas a Estudiantes de Secundaria.

3.- FUNDAMENTO NORMATIVO.

Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 6 y 14 fracción I de la Ley General de Desarrollo Social; artículo 33 fracción VIII de la Ley General de Educación; artículo 98 fracción VIII de la Ley de Educación del Estado de Jalisco; artículo 2 y las fracciones IX y XVI del artículo 37 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículo 214, fracción VII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; la fracción I del

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



artículo 39; la fracción IV del artículo 101, fracciones IX, y X del artículo 148, fracción II del artículo 53 fracción L, 150 y el artículo 153 del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco,; y el punto 3.1 del tercer eje del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018.

4.- OBJETIVOS.

A) Objetivo general:

Proporcionar condiciones favorables a los estudiantes de nivel secundaria que estudien en las escuelas públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, con buen aprovechamiento académico y evitar su deserción.

B) Objetivos Específicos:

B1) Otorgar un apoyo económico de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), anuales que serán entregados y distribuidos bimestralmente durante el periodo de octubre 2018 a junio 2019 para hasta 3,600 alumnos de segundo y tercer grado de escuelas secundarias públicas del Municipio.

B2) Disminuir la deserción escolar de alumnos estudiantes de escuelas secundarias públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que cuenten con al menos calificaciones con promedio de 9.0.

5. LINEAMIENTOS.

A) El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, asignó recursos para el año del 2018 al Programa Becas a Estudiantes de Secundarias 2018-2019, hasta por la cantidad de \$18'000,000.00 (dieciocho millones de pesos 00/100 moneda nacional), a ser ejercidos bajo el proyecto 064, destino 13, partida 4411 denominada Ayudas Sociales a Personas, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del año 2018.

B) Población beneficiaria:

Este Programa va dirigido para hasta 3,600 alumnos de escuelas secundarias públicas, con promedio en su calificación de 9.0 a 10.0.

C) Cobertura:

El Programa se aplicará en todo el territorio Municipal.

D) Periodo:

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



Conforme al calendario escolar que autorice la Secretaría de Educación Pública para el ciclo 2018-2019, para las escuelas públicas de educación básica, por lo que se considera como un programa multianual.

E) Tipos y montos de apoyos:

E1) \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 Moneda Nacional) anuales, para cada uno de los beneficiarios del programa, con una distribución de \$1,000.00 (un mil de pesos 00/100 moneda nacional) bimestrales.

E2) Los apoyos que se brinden a cada uno los beneficiarios durante el periodo del Programa 2018-2019, serán depositados en cuenta bancaria de la siguiente forma:

- Los apoyos económicos de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), correspondientes al PRIMER BIMESTRE (septiembre-octubre del 2018) serán entregados en el mes de Octubre del 2018;
- El correspondiente al SEGUNDO BIMESTRE (noviembre-diciembre del 2018) serán entregados en el mes de Diciembre del 2018;
- El correspondiente al TERCER BIMESTRE (enero-febrero del 2019) serán entregados en el mes de Febrero del 2019, y
- El correspondiente al CUARTO BIMESTRE (marzo-abril del 2019) serán entregados en el mes de Abril del 2019. El correspondiente al QUINTO BIMESTRE (mayo-junio del 2019) serán entregados en el mes de Junio del 2019.

F) Requisitos para la Inscripción y Reinscripción al Programa y Criterios de Elegibilidad, para los beneficiarios:

F1) Para ser beneficiario del Programa los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud en formato oficial de inscripción para participar en el Programa 2018-2019, las cuales serán proporcionadas por la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales y la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales en los planteles correspondientes.
- Carta compromiso debidamente llenada y firmada.
- Acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos, mismos que deberán presentarse en copia simple y original para su cotejo:
 - Boleta de calificaciones de primer o segundo grado, según corresponda, con un promedio mínimo de calificación de 9.0.



- 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:
 - Acta de nacimiento del menor de edad;
 - Identificación oficial con fotografía con domicilio en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, o
 - Comprobante de domicilio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con cualquiera de los siguientes documentos:
 - Recibo de luz, agua, predial, Infonavit, recibo telefónico, recibo de televisión con cable, estos con vigencia no mayor a tres meses de expedición; o
 - En caso de no contar con identidad domiciliaria tramitar una constancia de domicilio emitida por la Dirección de Agencias y Delegaciones; o
 - Carta de residencia emitida por la Secretaría General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

F2) No ser dependiente económico de algún servidor público que tenga injerencia en la toma de decisiones de este Programa, que participe en alguna de las etapas del proceso de solicitud, integración de expedientes, levantamiento del estudio socio familiar simplificado, selección y aprobación del padrón o relativas.

F3) La solicitud en formato oficial deberá presentarse debidamente llena en todos y cada uno de los campos, junto con la documentación referida ante la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales para su revisión.

F4) La selección de los beneficiarios se realizará según los resultados que arrojen los estudios socio familiares, dando prioridad a los aspirantes con mayores necesidades económicas hasta cubrir hasta los 3,600 beneficiarios.

6.- DE LOS MECANISMOS DE OPERACIÓN.

A) Implementación del Programa:

La implementación del Programa se realizará por la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, la Dirección de Programas Municipales, la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales y la Tesorería Municipal, con apoyo de la Dirección de Educación Municipal y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Tlajomulco).

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



B) Difusión del Programa:

La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, la Dirección de Programas Municipales y la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, promoverán la difusión del Programa en el portal del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga (www.tlajomulco.gob.mx) una vez que el Presidente Municipal o quien haga sus veces emita la convocatoria respectiva, 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.

C) Inscripción:

C1) La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Dirección de Programas Municipales y la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, serán las dependencias responsables de la distribución de solicitudes en el formato que establezcan para el Programa, así como de la entrega y recepción de la documentación requerida de todos los aspirantes, que reúnan los requisitos para ser beneficiarios, quien integrará un expediente por cada solicitante conteniendo todos y cada uno de sus documentos.

C2) Los trámites para la inscripción en el Programa, en cualquiera de sus etapas, son totalmente gratuitos.

C3) 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y se garantizará su uso exclusivamente para los fines del Programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

D) Del Proceso de Selección de Beneficiarios:

- Realizar estudio socio-familiar 2018.
- Depuración de Aspirantes que incumplan con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- El Comité Dictaminador se encargará de aprobar el padrón de beneficiarios del Programa.
- En igualdad de circunstancias, el orden de atención de los aspirantes inscritos en el Programa será con base en el momento de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

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



E) Conformación del Padrón de Solicitantes:

E1) Para la correcta conformación del padrón de beneficiarios se realizarán estudios socio-familiares a todos los aspirantes del Programa.

E2) La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales concentrará las solicitudes y la documentación requerida, integrará la propuesta del padrón de beneficiarios del Programa tomando en cuenta los estudios socio-familiares realizados y la calificación de los inscritos.

E3) Posteriormente, el padrón propuesto, junto con los resultados de la validación y valoración del estudio socio-familiares se remitirán al **COMITÉ DICTAMINADOR**, para que éste, con previo análisis, apruebe el **PADRÓN DE BENEFICIARIOS**.

F) Publicación de Padrones de Beneficiarios:

F1) Una vez aprobado el padrón de beneficiarios por el Comité Dictaminador, éste deberá publicarse en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT) en las oficinas de la Coordinación General de Participación Ciudadana, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, en la Dirección de Agencias y Delegaciones, y en la Dirección de Participación Ciudadana, así como en el portal del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

F2) La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, es la responsable de realizar las gestiones necesarias para que se lleven a cabo dichas publicaciones.

G) Cambios al Padrón de Beneficiarios:

G1) Se darán de baja a los beneficiarios, ya sea por incumplimiento a las obligaciones o por los resultados de las evaluaciones.

G2) Cualquier modificación al padrón de beneficiarios, deberá ser aprobado por el Comité Dictaminador. Para el caso de los beneficiarios que ingresen al Programa, en lugar de aquellos que sean dados de baja, el Comité Dictaminador, evaluará la posibilidad administrativa y en caso de ser posible, dará prioridad a los aspirantes que presentaron su solicitud en la primera convocatoria de este ejercicio.

G3) Para estos casos únicamente se darán los apoyos a partir del bimestre en que sean incluido en el padrón, en ningún caso será retroactivo.

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



H) Resguardo de los Expedientes:

H1) Una vez aprobado el padrón por el Comité Dictaminador, será responsabilidad de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, resguardar los expedientes, tanto de los beneficiarios como de las solicitudes denegadas, éstas últimas como información para futuras convocatorias.

H2) Se deberá hacer del conocimiento al Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la documentación que contienen los expedientes, incluyendo la CLABE bancaria, a fin de facilitar la entrega de los apoyos económicos.

I) Ejercicio y Aprovechamientos de Recursos:

I1) Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, serán las responsables de calendarizar la firma de los recibos de apoyo por parte de los padres, tutores o personas responsables de los beneficiarios mismos que deberán firmarlos y anexar copia de su credencial de estudiante (en caso de tenerla), o algún documento que lo acredite como estudiante de la institución pública, para la posterior entrega del recurso, a través de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, la cual tendrá que hacer la gestión con la Tesorería Municipal, con el objeto de que dichos recursos estén depositados en tiempo y forma en las cuentas bancarias de los beneficiarios del Programa.

I2) La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, junto con la Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, se encargarán de realizar lo tendiente a comprobar las entregas de apoyos ante la Tesorería Municipal, de cada uno de los beneficiarios del programa.

J) Del proceso bancario:

Se aperturará una cuenta bancaria (débito), para cada uno de los beneficiarios del Programa, para lo cual la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, entregará una tarjeta bancaria, a través de la Tesorería Municipal, misma que podrá ser utilizada para el retiro de efectivo y/o pago en instituciones comerciales, los beneficiarios que ya cuenten con una cuenta bancaria con motivo de haber recibido apoyo del Programa en el ciclo anterior, no será necesario aperturar una nueva cuenta.



K) Del Apoyo Económico:

K1) Una vez conformado el Padrón de Beneficiarios el Comité Dictaminador remitirá el Padrón de Beneficiarios a la Tesorería Municipal, a efecto de que esta realice el depósito del recurso en la cuenta bancaria a favor de los beneficiarios, para que estos puedan retirar el apoyo a través de la tarjeta bancaria.

L) Derechos y Obligaciones del Beneficiario:

L1) Derechos del Beneficiario:

- Recibir el apoyo económico establecido de forma bimestral.
- Recibir información clara y oportuna sobre actividades para cumplir con su plan bimestral del apoyo económico.
- Ser atendido por el área responsable para aclarar dudas, presentar queja y hacer aclaraciones con relación al Programa.
- Permanecer con la beca si cumple con lo establecido en estas Reglas de Operación.

L2) Obligaciones del Beneficiario:

- Conocer, aceptar y cumplir las Reglas de Operación del Programa, así como sus requisitos.
- Hacer personalmente los trámites y comparecer con su padre, madre, tutor o persona responsable, mayor de edad y cuando este lo requiera. Cabe destacar que el padre, madre, tutor o persona responsable del menor ante el Programa, deberá de asumir la responsabilidad desde el inicio, hasta la subsistencia del apoyo, por lo que a 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 de conocimiento por escrito de manera inmediata a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, anexando copia simple de acta de defunción, así como quien quedará en su lugar, anexando los documentos correspondientes del mismo.
- Presentarse a los llamados que haga la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales con motivo de la continuidad del apoyo.
- Participar en los talleres o actividades que desarrolle la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales u otras instancias municipales.
- Proporcionar de manera bimestral la siguiente información:
 - Confirmación de la recepción del apoyo económico anexando copia de la boleta de calificaciones que lo acredite como estudiante de la institución pública.

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



M) Causas de Retención o Cancelación del Apoyo:

- Cuando se detecte falsedad o incongruencia en la documentación e información proporcionada por el aspirante.
- 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 Programas Estratégicos Municipales.
- Cuando el beneficiario no mantenga el promedio estipulado en estas Reglas de Operación.
- En caso de fallecimiento del beneficiario.
- Cuando el beneficiario falte dos veces consecutivas sin justificación a las actividades programadas por la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.
- Cuando cause baja de la institución pública.
- Por voluntad expresa.

N) La ejecución del Programa se sujetará a las disposiciones establecidas en la legislación y sus autoridades.

7. ACTORES E INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA.

A) De la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

A1) Funciones:

- Solicitar a Secretaría General del Ayuntamiento, la publicación en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco de la convocatoria del Programa y los portales de Internet donde se publiquen.
- Supervisar las actividades que se lleven a cabo en la convocatoria.
- Convocar a la estructura de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad a participar en la recepción, supervisión y distribución de solicitudes y documentos del Programa Becas a Estudiantes de Secundaria
- Presidir y convocar al Comité Dictaminador.
- Instruir a las áreas involucradas en la recepción de solicitudes y documentos del Programa para que asignen personal para el desempeño de dicha actividad.
- Gestionar la publicación del padrón de beneficiarios del Programa, aprobados por el Comité Dictaminador.
- Manejar la información personal de los beneficiarios según la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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



A2) Obligaciones:

- Convocar a sesión a los integrantes del Comité por lo menos con 24 horas de anticipación.
- Coordinarse con la Tesorería Municipal a fin de dar cumplimiento oportuno a las entregas de recursos de este Programa.
- Instruir a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales y Dirección de Programas Sociales, a fin de realizar las verificaciones semestrales al ejercicio de los recursos e integración de expedientes.
- Acudir a las reuniones del Comité Dictaminador y en caso de encontrarse imposibilitado para tal función, delegar la misma.

B) Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

B1) Funciones:

- Gestionar y promover la difusión del Programa, Reglas de Operación y convocatoria en la página web (www.tlajomulco.gob.mx) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Capacitar al personal para la recepción de solicitudes y documentos del Programa.
- Informar al Comité Dictaminador el manejo y las actividades de capacitación del personal asignado para la recepción de solicitudes y documentos.
- Recibir el paquete de solicitudes y documentación de los aspirantes en participar en el Programa, recabadas por el personal capacitado.
- Coordinar la captura de solicitudes al Programa.
- Promover la organización de los beneficiarios por localidad, donde existirán canales de comunicación directos, en distintas áreas de educación, enseñanza, sociales, culturales, deportivas y actividades de gobierno con los aspirantes beneficiarios.
- Comunicar en tiempo y forma la realización de las actividades de gobierno a los aspirantes beneficiarios.

B2) Obligaciones:

- Coordinarse con la Tesorería Municipal a fin de dar cumplimiento oportuno a las entregas de recursos de este Programa.
- Coordinarse en conjunto con el Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad el cumplimiento a cada una de las etapas del Programa.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador.
- Con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de los solicitantes, de conformidad con la Ley

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



General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y se garantizará exclusivamente para los fines del Programa.

C) Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

C1 Funciones:

- Recibir las solicitudes y documentación requerida para los procesos de inscripción del Programa.
- Implementar formas de participación de las dependencias directa o indirectamente vinculadas en la formulación, ejecución, aplicación y evaluación del Programa.
- Facilitar e impulsar la capacitación y el desarrollo del personal a su cargo.
- Ejecutar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos y procesos del Programa.
- Resguardar los expedientes de solicitudes y documentación de los interesados en participar en el programa, recabadas por el personal capacitado.
- Organizar la entrega del primer apoyo al padrón de beneficiarios del Programa en conjunto con la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.
-

C2) Obligaciones:

- Informar de forma permanente a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, el cumplimiento de cada una de las etapas del Programa.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades que se realicen en el Programa, integrando la documentación respectiva cuando se presenten causas de retención o cancelación de los apoyos.

D) Comité Dictaminador.

D1) Definición y estructura:

- El Programa contará con un Comité Dictaminador que tendrá como objetivo autorizar la designación de los apoyos a los beneficiarios del Programa, así como evaluar la ejecución y resultados del mismo.

D2) Integración:



- El Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien presidirá el mismo.
- El Director General de Programas Estratégicos Municipales de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien fungirá como el Secretario Ejecutivo del Comité.
- La Presidenta de la Comisión Edilicia de Educación, quien fungirá como Vocal.
- La Jefa Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, quien fungirá como Vocal.
- La Directora de Educación de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, quien fungirá como Vocal.
- El Secretario Técnico, quien será un representante de la Dirección de Atención Jurídica del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- La Tesorera Municipal, quien fungirá como Vocal.
- Un representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Los Titulares podrán designar suplentes.

D3) Funciones:

- Aprobar el padrón de beneficiarios del Programa.
- Conocer los avances y acciones del Programa y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.
- Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas.
- Las demás que sean sometidas a su consideración por cualquiera de sus integrantes.
- Determinar la forma y plazos para realizar la evaluación del Programa, para verificar el cumplimiento de los objetivos del mismo.
- Requerir, estudiar y analizar la información y documentación del Programa.
- Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal del año 2019-2020, así como el proyecto de Reglas de Operación para el siguiente ciclo del Programa.

D4) Obligaciones:

- Respetar y cumplir con los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Operación y las Convocatorias que se emitan al respecto para este Programa.
- Tomar decisiones objetivas, basadas en los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.

8. EVALUACIONES.

A) Con la finalidad de valor el impacto, calidad, continuidad y cumplimiento de los objetivos del Programa, por medio de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a través de la Dirección General de

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



Programas Estratégicos Municipales, se aplicarán las evaluaciones del Programa con la forma y plazos que determine el Comité.

9. SANCIONES.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto anterior, será causal de responsabilidad administrativa, por lo que podrá ser investigada por la Contraloría Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, para deslindar o determinar responsabilidades y en su caso aplicar sanciones.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Cualquier queja o denuncia referente a la implementación y operación de este Programa deberá presentarse directamente en la oficina de la Contraloría Municipal de Tlajomulco o a través de la línea anticorrupción de la misma dependencia, en el siguiente número telefónico 32-83-44-68.

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 030/2019

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza el ejercicio de \$10´800,000.00 (diez millones ochocientos mil pesos 00/100 moneda nacional), para la continuación del "Programa Municipal Apoyo Becas a Estudiante de Secundaria 2018 - 2019", por la cantidad del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, dentro de la Dependencia **06** "Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad", Unidad Ejecutora **033** "Dirección de Programas Estratégicos Municipales", Proyecto **081** "Programa de Becas a Estudiantes de Secundaria", Programa **03** "Combate al Rezago Social", Capitulo **4000** "Transferencias Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", Partida **4411** "Programa Sociales a Personas", Destino **00** "Sin Destino 00".

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta, a la Tesorera Municipal, a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos a realizar los actos, tramites, registros, difusión, evaluaciones y movimientos necesarios e inherentes para el debido cumplimiento del presente punto de acuerdo y las Reglas de Operación del "Programa Becas a Estudiantes de Secundaria 2018-2019", aprobadas bajo el punto de acuerdo 070/2018, sumado en la Sesión de Ayuntamiento de fecha 16 de abril 2018, como un programa multianual.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba e instruye a la Tesorera Municipal para que provea la

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"



cantidad de \$10´800,000.00 (diez millones ochocientos mil pesos 00/100 moneda nacional), autorizados en los términos del presente punto de acuerdo, para cumplimentar el "Programa Municipal Apoyo a Estudiantes de Secundaria 2018 - 2019".

CUARTO.- Notifíquense por oficio, cúmplase y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.