



Aprobación: 22 de febrero del año 2019.
Punto de Acuerdo: 023/2019.

**REGLAS DE OPERACIÓN
"PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS" DEL
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO".
EJERCICIO FISCAL 2019**

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Introducción.

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

El crecimiento exponencial que ha tenido el municipio de Tlajomulco de Zúñiga en los últimos años, ha devenido en un incremento en la demanda educativa de las personas del municipio, al grado de que las instituciones educativas han sido insuficientes para cubrir las necesidades educativas.

El programa municipal de "Apoyo a Instituciones Educativas" ha beneficiado -desde que se establecieron sus reglas de operación en 2015 a 372 planteles en un esfuerzo del Gobierno Municipal en el que, a través de apoyos denominados subsidios, brinda a los planteles escolares públicos de educación básica que así lo necesiten, el personal humano que pueda fungir como auxiliares en las labores de limpieza, vigilancia u otras que demanden las peculiaridades de cada institución educativa, buscando combatir el rezago educativo y reforzar la calidad de las instituciones educativas de Tlajomulco.

1.2. Descripción básica del programa.

1.2.1. Nombre del programa: Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas 2019.

1.2.2. Alineación con el Plan Municipal Participativo vigente: Eje Estratégico 3 denominado "Combate al rezago social", en el punto "3.7. Política en Educación" del Plan Municipal de Desarrollo Tlajomulco 2015 – 2018.

1.2.3. Derecho para el desarrollo social que atiende: Derecho a la educación.

1.2.4. Dependencia o entidad responsable: Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

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



1.2.5. Dirección General o área interna responsable: Dirección General de Educación.

1.2.6. Modalidades de apoyo: Apoyos económicos.

1.2.7. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente: \$1'980,992.00 (Un millón novecientos ochenta mil, novecientos noventa y dos 00/100 moneda nacional).

1.2.8. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente: 4431 "Ayudas Sociales a Instituciones Educativas", Unidad Responsable 032_19, proyecto 72, Programa 4, Dependencia 06_19.

1.2.9. Nombre y clave del Programa Presupuestario del que provienen sus recursos: Proyecto 072, Destino 0, a fondo perdido.

1.3. 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 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; 25, 26, 29, 39 fracciones IV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

1.3.1. Supletoriedad:

En todo lo no previsto por las presentes Reglas de Operación serán aplicables las siguientes regulaciones:

- La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y
- Reglamento de las Políticas Presupuestales y Lineamientos del Ejercicio del Gasto del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2. INCIDENCIA.

2.1. Objetivos:

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



2.1.1. Objetivo General.

Lograr proveer de personal humano que funja como auxiliar en las necesidades que demanden los planteles educativos de Tlajomulco, tanto en escuelas públicas de educación básica, como en escuelas públicas de educación especial.

2.1.2. Objetivo Específico.

Actuar como coadyuvante en la dignificación de las escuelas públicas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) y educación especial en el Municipio, mediante la entrega de subsidios destinados a personal que pueda auxiliar en actividades de limpieza, vigilancia, administración y docencia en los planteles educativos.

2.2. Cobertura geográfica.

Este programa opera en el territorio del municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

2.3. Población objetivo:

2.3.1. Población Potencial.

Instituciones educativas públicas de educación básica y especial ubicadas en el territorio municipal que necesiten subsidio para personal de apoyo.

2.3.2. Población Objetivo.

Instituciones educativas públicas de educación básica ubicadas en el territorio municipal que necesiten subsidio para personal de apoyo.

2.4. Características de beneficios:

2.4.1. Tipos de recursos: Los recursos del Programa son de origen municipal a fondo perdido.

2.4.2. Tipos de apoyos: Apoyos económicos.

2.4.3. Presupuesto: \$1'980,992.00 (Un millón novecientos ochenta mil, novecientos noventa y dos 00/100 moneda nacional).

2.4.4. Características de los apoyos: Se otorgará un apoyo económico mensual, para cada uno de los beneficiarios del Programa, mismos que serán depositados en una cuenta bancaria (débito) validada, cuya apertura corresponde al propio beneficiario y donde hará mención de la persona que se designe como subsidiaria en la Institución Bancaria que le indique la Dirección de Educación Municipal.

Lo anterior con la finalidad de que el Gobierno Municipal pueda realizar la entrega de los apoyos en tiempo y forma.

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



2.4.5. Temporalidad: Subsidio mensual de marzo a diciembre de 2019.

Cabe señalar que las Instituciones Educativas públicas de educación básica beneficiadas permanecerán en el Programa mientras mantengan su condición de elegibilidad, la cual se podrá corroborar a través de la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas, conforme a la metodología de focalización establecida en estas Reglas de Operación.

2.5. Beneficiarios.

2.5.1. Criterios de elegibilidad.

- Instituciones educativas.
 - Públicas
 - Nivel Básico y Educación Especial.

2.5.2. Requisitos para la inscripción al programa y período de entrega.

Las Instituciones Educativas que aspiren ingresar al Programa y recibir el apoyo antes mencionado, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Carta en hoja membretada con los datos de identificación del plantel, suscrita por su Director, debiendo especificar la modalidad bajo la cual acepta recibir al beneficiario exponiendo las razones que motivan su petición y la descripción de actividades que desarrollará.
- b) Exhibirá plantilla oficial denominada "Gestión Educativa" expedida por la Secretaria de Educación Jalisco correspondiente al turno y plantel de quien solicita el subsidio, o bien, su equivalente emitido por el Director del plantel educativo.
- c) Describir las dimensiones físicas del plantel y la población de alumnos.
- 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 que recibe el apoyo, y que deberá ser aprobada por el Comité Dictaminador, debiendo contener:
 - Copia de identificación oficial con fotografía;
 - Comprobante de domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, no mayor a tres meses de antigüedad o carta de residencia; y
 - Carta Bajo Protesta de Decir Verdad.
 - Comprobante de estudios (de docente en caso de cumplir con esa función).

2.5.3. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

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



a) Derechos.

- Recibir todos los apoyos programados del Programa, sin costo o condicionamiento alguno.
- Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operen el Programa.

b) Obligaciones.

- Entregar a la Dirección de Educación el informe mensual solicitado para la dispersión del recurso.
- Dar un trato digno y de respeto en todo momento al personal subsidiado.
- Aportar la información necesaria y veraz que le requiera el área responsable de la operación del Programa.
- Conocer y cumplir lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa Municipal.
- Acudir a todos los llamados que convoque la Dirección General de Educación, con motivo de verificar y actualizar el padrón, de lo contrario se dará de baja.

2.5.4. Incumplimiento por parte de los beneficiarios

Las Instituciones Educativas que omitan presentar alguno de los informes mensuales o los presenten fuera del plazo establecido en el punto 2.6.1. inciso e) de las presentes Reglas, sin el formato autorizado perderán el apoyo que corresponda a dicho mes.

Las Instituciones Educativas que no entreguen informe mensual durante tres meses consecutivos automáticamente causarán baja y se propondrá el recurso para otro plantel educativo que sí lo requiera, bajo la aprobación del comité dictaminador.

2.6. Procesos de operación o instrumentación.

2.6.1. Convocatoria.

Se realizará la divulgación de la convocatoria pública y abierta a la población objetivo del Programa en el portal de internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx, con ello el programa continuará el proceso que a continuación se detalla:

a) Publicación. El Presidente Municipal emitirá una convocatoria para el otorgamiento de los apoyos que se publicarán en el portal del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx



b) Inscripción. La Dirección General de Educación será la dependencia responsable de dar la difusión debida al Programa, verificar la distribución de solicitudes e integrará un expediente por cada Institución Educativa beneficiada, conteniendo los documentos que hayan sido entregados por estos.

c) Proceso de selección de los beneficiarios. Para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

- Una vez recibidas la totalidad de las solicitudes, con base en la fecha de cierre de recepción que marque la convocatoria, la Dirección General de Educación integrará un expediente individual por cada uno de los solicitantes para que posteriormente sean turnados al Comité Dictaminador.
- El Comité Dictaminador se encargará de determinar los beneficiarios del Programa con base en las presentes Reglas de Operación.
- En igualdad de circunstancias, el orden de atención de las Instituciones Educativas inscritos en el Programa será con base en el momento de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

d) Resguardo de los expedientes. Una vez aprobado el padrón por el Comité Dictaminador, será responsabilidad de la Dirección General de Educación resguardar los expedientes, tanto de los solicitantes como de los beneficiarios y las solicitudes denegadas, sirviendo estas últimas como información para la próxima convocatoria.

La Dirección de General 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 los beneficiarios del Programa, informando previamente de los resultados a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

Se deberá hacer del conocimiento a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la documentación que contienen los expedientes, incluyendo la CLABE, a fin de coadyuvar en la gestión de la entrega del apoyo.

e) Ejercicio y aprovechamiento de recursos. Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección General 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:

- Nombre del beneficiario directo.
- Periodo que abarque el informe.
- Relación de horas y lugar de servicio.

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



- Detalle de las actividades desempeñadas.
- Memoria fotográfica de las actividades desarrolladas.
-

Lo anterior para su 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.

Con relación a los informes que se presenten, de acuerdo al formato aprobado por el Comité Dictaminador, en el que se detalla que éstos deberán presentarse mensualmente ante la Dirección General de Educación dentro de los últimos tres días hábiles de cada mes. Lo anterior para tener derecho a recibir el subsidio del mes siguiente. Además la Dirección General de Educación deberá realizar visitas de verificación a los planteles beneficiarios.

La documentación necesaria se recibirá en la Dirección General 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. Para más informes comunicarse al teléfono 32834400 extensión 4490.

2.6.2. Comité de Dictaminación y Evaluación

El Programa contará con un Comité Dictaminador que tendrá como objetivo la aprobación del padrón de beneficiarios del Programa, estará integrado por:

- a. El Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, quien presidirá el mismo y contará con voz y voto de calidad.
- b. El Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Educación, Innovación y Tecnología, quien fungirá como Vocal y contará con voz y voto.
- c. El Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Juventud y Deportes, quien fungirá como Vocal y contará con voz y voto.
- d. La Tesorera Municipal, quien fungirá como Vocal y contará con voz y voto.
- e. El Director General de Educación, quien fungirá como el Secretario Técnico del Comité y contará con voz y voto.
- f. El Director General de Políticas Públicas, quien fungirá como el Vocal y contará con voz y voto.

Se podrá invitar al Contralor a las sesiones del Comité con derecho a voz, pero no forma parte del mismo.

2.6.3 Las funciones del Comité Dictaminador serán:

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



- a. 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;
- b. Autorizar la asignación de recursos del Programa conforme a las Reglas de Operación del mismo;
- c. Conocer los avances y acciones del Programa y en su caso emitir las recomendaciones que considere pertinentes;
- d. Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, así como la forma y plazos para que el área correspondiente realice la evaluación del Programa;
- e. Modificar el padrón de beneficiarios conforme a las presentes Reglas de Operación; y
- f. Tomar decisiones objetivas, basadas en los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.
- g. Resolver casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.
- h. Determinar el monto mensual de los apoyos para las y los beneficiarios del Programa entre \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 moneda nacional) y \$3,111.00 (tres mil ciento once pesos 00/100 moneda nacional), dependiendo su función.

2.6.4 Para el caso de la selección, se estará a lo siguiente:

- a) Ninguna Institución Educativa podrá contar con más de un subsidiario.
- b) De acuerdo a las posibilidades existentes y las necesidades del plantel escolar, los subsidios asignados a los planteles escolares serán preferentemente de labores de intendencia.
- c) La sustitución de los subsidiarios podrá ser en caso de baja y de acuerdo al criterio del Comité Dictaminador, se seguirá el orden de folios de registro.
- d) Las solicitudes que se presenten al Comité Dictaminador con menos de un mes de anticipación al inicio de un periodo de vacaciones, se resolverán a efecto de que las actividades del subsidiario se inicien con el periodo ordinario de clases del ciclo escolar correspondiente.
- e) En principio se analizará el padrón de beneficiarios del año 2018 y los documentos que conforman sus expedientes, con el objeto de dar continuidad a los beneficiarios directos aprobados en dicho año, siempre y cuando cumplan con los requisitos y criterios establecidos para este Programa.
- f) Una vez lo anterior se seguirá el orden de folios de registros, hasta cubrir el número de apoyos solicitados.
- g) Para los casos no previstos se estará a lo que resuelva el Comité Dictaminador del Programa.
- h) Los Planteles Educativos que soliciten un subsidio y que cuenten con personal de limpieza de la Secretaria de Educación serán sometidos a revisión por

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



parte de la Dirección General de Educación Municipal, Unidad ejecutora del Programa, para la determinación se tomará en cuenta dimensiones y población de alumnos para que puedan acceder a un subsidio más.

- i) Carta solicitando el apoyo firmada por la Junta de Padres de Familia (escrito libre expedido por el plantel y firmada por la junta de padres de familia).

3. EVALUACIÓN:

3.1.- La Dirección General de Educación proporcionará a la Dirección General de Políticas Públicas la información necesaria para su análisis y validación cubriendo los aspectos siguientes:

3.1.1.- Deberá realizarse con perspectiva de género y atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa.

3.1.2.- Generará información del número de escuelas beneficiarias, alumnos beneficiados indirectamente, localidades beneficiadas, realizar entrevistas y encuestas a los integrantes de los Consejos Técnicos Escolares de los planteles educativos beneficiados, jefes de sector, jefes de inspectores, supervisores y asociaciones de padres de familia para evaluar la mejora en dichos planteles educativos y presupuesto ejercido contra presupuesto autorizado, y demás información de utilidad para la continuidad del Programa.

3.2.- Con la información se generará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa.

3.3.- Con base Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, la Dirección General de Educación presentará al Comité el informe de resultados para la elaboración de la evaluación del Programa.

3.4.- Con base a la evaluación presentada, el Comité Dictaminador determinará la propuesta de la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal 2020.

4. Disposiciones Finales.

4.1. Quejas y denuncias.

Cualquier persona tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar 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 a través de la Contraloría Municipal, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

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



- Directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal, ubicadas en la calle Independencia Sur #105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640.
- Vía telefónica: 32-83-44-68.
- Por internet en: www.tlj.mx/denuncialos
- Por correo electrónico: denunciacorrupcion@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. Padrón de beneficiarios.

Una vez realizada la integración definitiva de los padrones de beneficiarios, llevada a cabo por el Comité Dictaminador, estos deberán de publicarse en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco y las principales oficinas del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, las respectivas de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, así como en el portal de internet del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, por medio de la Dirección General de Educación, será la responsable de realizar las gestiones necesarias para que se lleven a cabo dichas publicaciones.

I. Cambios a los padrones de beneficiarios

Las bajas de beneficiarios que se presenten, ya sea por incumplimiento a las obligaciones o fallecimiento generarán cambios a los padrones respectivos.

En lo que se refiere a la baja por fallecimiento de alguno de los beneficiarios y a efectos de poder tener la certeza de dicho acontecimiento, la Dirección de Educación, deberá de recabar del Registro Civil del Municipio, copia simple del acta de defunción.

Cualquier modificación al padrón de beneficiarios, deberá de ser aprobada 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 dará prioridad a aquellas Instituciones Educativas que presentaron su solicitud en el Programa para el periodo 2019, previa revaloración y visita de seguimiento por parte del Comité Dictaminador.

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



II. De la entrega de los apoyos.

El Comité Dictaminador determinará el padrón de beneficiarios y posteriormente se iniciará el proceso de entrega de cada uno de los apoyos económicos, mediante los depósitos a las cuentas bancarias que se aperturen los mismos y de manera mensual en el periodo que comprende de Marzo a Diciembre.

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.