

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 23 veintitrés días del mes de enero del año 2026 dos mil veintiséis.

El suscrito Maestro **GERARDO QUIRINO VELÁZQUEZ CHÁVEZ**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Maestro **JOSÉ TOMÁS FIGUEROA PADILLA**, 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 Siempre Apoyando tu Escuela**, con sustento en los artículos 115, fracciones I y II 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, 44 y Décimo Tercero Transitorio de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; artículos 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; artículos 29, fracciones XVII 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; y en cumplimiento al punto de acuerdo 015/2026, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión extraordinaria celebrada el 22 de enero del año 2026; y se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "SIEMPRE APOYANDO TU ESCUELA" DEL
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO
2026**

a) Fundamentación 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 y 97 Bis de la Ley de Educación Pública del Estado Libre y Soberano de Jalisco; 37 fracción IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículo 7, fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículos 13, 125, 126, 128, 129 y 130 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

b) Introducción.

El presente Programa planea coadyuvar en la dignificación de las escuelas públicas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), así como educación especial en el Municipio, mediante la entrega de subsidios destinados a personal que pueda auxiliar en actividades de limpieza, administración y docencia en los planteles educativos en un entorno de paz y corresponsabilidad.

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

El Programa de Apoyo a Instituciones Educativas desde el año 2015 a la fecha, ha beneficiado un promedio de 172 planteles educativos por año. **Para el ejercicio fiscal 2026**, el Programa se consolida con un enfoque de cobertura: beneficiando a los **403**

planteles de educación básica y educación especial del Municipio, con alguna de las dos vertientes con personal subsidiado o mediante servicios de mantenimiento y limpieza general del plantel educativo.

Así mismo para el ejercicio fiscal 2026, se ha identificado la necesidad de incrementar los montos de los apoyos económicos entregados a las personas físicas beneficiarias de este Programa, considerando las proyecciones inflacionarias y el comportamiento económico nacional, con el objetivo de fortalecer el impacto social y mejorar la percepción económica de las Personas Beneficiarias. con esta propuesta, se busca no solo **mejorar las condiciones económicas de las Personas Beneficiarias**, sino también **garantizar la eficiencia y seguridad del Programa**, alineándose con los objetivos de dignificación y corresponsabilidad en beneficio de las instituciones educativas del Municipio.

El número total de planteles beneficiados y el desglose de las acciones se determinarán de manera dinámica, atendiendo a la priorización de necesidades manifestadas por las autoridades escolares.

c) Problemática a Resolver.

La educación es un derecho humano fundamental consagrado en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuya garantía recae primordialmente en la Federación y el Estado. No obstante, el Municipio, al ser el orden de gobierno con mayor proximidad social, tiene la responsabilidad de coadyuvar en la generación de condiciones dignas para el ejercicio de este derecho, actuando como gestor y operador de políticas públicas que mitiguen las disparidades locales.

El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga ha experimentado un crecimiento demográfico exponencial en la última década, lo que ha generado una presión sin precedentes sobre la infraestructura y los servicios educativos. Actualmente, se identifica un **déficit crítico en las plantillas de personal operativo, administrativo y docente** en los planteles de

educación básica y especial. Los criterios actuales de asignación de plazas estatales y federales a menudo no consideran la dinámica de crecimiento acelerado del Municipio, resultando en vacantes prolongadas o en una dotación de personal insuficiente para la matrícula real inscrita.

Esta carencia de capital humano genera una **sobrecarga administrativa y operativa** para el personal directivo y docente, quienes se ven obligados a desviar su atención de los procesos pedagógicos para cubrir tareas de intendencia, mantenimiento o trámites administrativos. Esta situación deriva en las siguientes afectaciones:

1. **Deterioro de la calidad educativa:** El aprovechamiento escolar se ve comprometido al disminuir el tiempo efectivo de enseñanza.
2. **Riesgos a la integridad y salud:** La falta de personal de limpieza y mantenimiento compromete la higiene y la seguridad de los entornos escolares.
3. **Deserción escolar:** Las condiciones precarias en los planteles actúan como un factor de riesgo que desincentiva la permanencia de las y los alumnos en el sistema educativo.

Ante este escenario, el Programa Municipal de Apoyo a Instituciones Educativas interviene para subsanar los rezagos operativos de los planteles, proporcionando personal de apoyo de manera subsidiada. Con ello, se busca dignificar los espacios educativos y garantizar que las instituciones públicas operen de manera eficiente. Esta intervención se alinea directamente con el **Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4: Educación de Calidad** de la Agenda 2030 de la ONU, y con los objetivos de desarrollo social del Municipio orientados a reducir la brecha de desigualdad y fomentar la corresponsabilidad ciudadana en la educación.

SECCIÓN I: PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. **Nombre Oficial del Programa:** Siempre Apoyando tu Escuela.

1.1.2. **Nombre de Divulgación:** Siempre Apoyando tu Escuela.

1.1.3. **Modalidad o tipo de Apoyo:** Económico.

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

1.1.5. **Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027:** Eje estratégico 4: "Sociedad Cohesiva y Resiliente"; temática (E4.1) Grupos prioritarios; y temática (E4.3) Educación, del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el periodo 2024-2027.

1.1.6. **Dependencia o Entidad Responsable:** Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social.

1.1.7. **Dependencia o Área Interna Responsable:** Dirección de Educación y Dirección de Política Social.

1.1.8. **Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente:** \$3'900,000.00 (Tres millones novecientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional) de la partida 4431 "Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza".

1.1.9. **Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal afectada conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente:** 4431 "Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza". Dependencia 09_26, Programa 02, Unidad Ejecutora 028_26, Proyecto 036, Destino 00.

SECCIÓN II: OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1. Objetivos.

2.1.1. Objetivo General: Coadyuvar en el rezago de personal 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 personas beneficiarias que puedan prestar servicios en actividades de limpieza, administración y docencia en los planteles educativos en un entorno de paz y corresponsabilidad.

2.1.2. Objetivos Específicos:

- a)** Subsidiar personal provisional a las escuelas públicas de educación básica y educación especial de Tlajomulco que presenten rezagos en sus plantillas.
- b)** Incorporar a las personas subempleadas o desempleadas del Municipio en acciones comunitarias que beneficien al sector educativo.
- c)** Generar entornos que permitan mejorar las condiciones de los planteles educativos, tanto en la prestación de servicios educativos, como de infraestructura y dignificación de los planteles.

2.2. Población Potencial y Objetivo.

2.2.1. Población Potencial.

400 planteles escolares de educación básica y 3 educación especial con cerca de 125 mil estudiantes de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.2.2. Población Objetivo.

403 planteles educativos de Educación Básica y Educación Especial, así como 117 personas físicas subsidiadas.

2.3. Cobertura Geográfica.

Planteles públicos de Educación Básica, así como Educación Especial dentro del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4. Programas Complementarios:

Nombre del Programa	Instancia responsable de su operación	Nivel de gobierno
Siempre hay Chamba	Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social	Municipal
Siempre listos	Secretaría del Sistema de Asistencia Social	Municipal y estatal
Educación siempre al día	Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social	Municipal

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

El apoyo se entregará de mediante dos modalidades:

a. Instituciones Educativas:

Vertiente A. Asignación de personas subsidiadas para realizar actividades docentes, administrativas y de mantenimiento.

Vertiente B. Servicios de mantenimiento y limpieza general del plantel educativo por parte de Dirección de Política Social y Dirección de Educación, mismas que tendrán funciones menores de mantenimiento y rehabilitación general.

b. Personas Físicas:

Se otorgará un apoyo económico mensual, bajo alguna de las siguientes vertientes, de conformidad con las actividades que se realizarán:

Tabulador de apoyos mensuales.		
Vertientes	Monto de apoyo económico	Total de personas beneficiarias
Docentes	\$3,800.00 (tres mil ochocientos pesos 00/100 M. N)	10 personas
Auxiliares administrativos	\$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M. N).	30 personas
Auxiliar de mantenimiento	\$3,200.00 (Tres mil doscientos pesos 00/100 M. N).	77 personas

En ambas modalidades, los apoyos serán entregados bajo las perspectivas de inclusión, no discriminación y con perspectiva de género atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa.

3.2. Selección de las Personas Beneficiarias.

3.2.1. Criterios de Elegibilidad.

Instituciones Educativas:

- a)** Ser una Institución educativa pública de nivel básico o de educación especial en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- b)** Tener una necesidad o rezago de personal docente, administrativo y/o de intendencia.
- c)** Ser un plantel educativo, pequeño, mediano o grande.
- d)** Tomar en cuenta el tamaño o dimensiones del plantel.

Personas Físicas:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Vivir en Tlajomulco de Zúñiga.
- c) Preferentemente tener experiencia en ámbito docente, administrativo o de intendencia, según la vertiente a la que se aspire.

En caso de solicitar participar en la vertiente Docente:

- d) Haber concluido la licenciatura en educación, docencia, preescolar, maestra (o) o afines.

3.2.2. Requisitos para Instituciones Educativas.

Vertiente A, 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 Directora o Director; debiendo especificar la cantidad y perfiles requeridos, exponiendo las razones que motivan su petición y la descripción de actividades que desarrollará en un horario de 4 horas ininterrumpidas.
- b) Presentar copia del documento oficial "Aprende Jalisco" expedida por la Secretaría de Educación Jalisco o documento equivalente que acredite la Clave de Centro de Trabajo (CCT) correspondiente al turno y plantel de quien solicita beneficio, o bien, su equivalente emitido por la Directora o Director del plantel educativo.
- c) Describir las dimensiones físicas del plantel y la población total de alumnado.

Vertiente B, se deberán cubrir el siguiente requisito:

- a) Solicitud por escrito en hoja membretada con los datos de identificación del plantel, suscrita por su Directora o Director, donde se solicite el beneficio de cuadrilla.

3.2.3. Requisitos para Personas Físicas.

- a) Copia de identificación oficial vigente con fotografía y con domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, pudiendo ser credencial para votar, licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional o identificación de INAPAM.
- b) En caso de que el domicilio se encuentre oculto en la identificación oficial vigente, la persona deberá presentar una copia de comprobante de domicilio válido de cualquiera de los siguientes documentos; Recibo de luz, agua, predial, recibo telefónico; estos con vigencia no mayor a tres meses de expedición, con excepción del recibo predial y recibo del agua los cuales tienen vigencia de un año.
- c) Carátula de un estado de cuenta bancario a nombre de la Persona Beneficiaria, no mayor a tres meses de antigüedad.
- d) Para las personas docentes, se deberá presentar título y/o cédula profesional, de la licenciatura como Licenciada (o) en Educación, Pedagogía, Maestra (o) o ciencias afines.

La supervisión de las Personas Físicas Beneficiarias que recibirán apoyos por realizar actividades de Auxiliar de Mantenimiento, Auxiliares Administrativos y Docencia, en el presente Programa, será a cargo de la persona titular de la Dirección de Política Social y la Dirección de Educación Municipal.

Cabe mencionar que la Persona Beneficiaria del Programa no deberá estar dada de alta en la plantilla del personal de la institución educativa.

3.2.4. Requisitos para la Comprobación con Tesorería:

Se deberán entregar los requisitos establecidos en el numeral 3.2.2 en sus incisos a), b), c) y d) y además se deberá anexar lo siguiente, siendo estos requisitos necesarios únicamente para la primera dispersión:



- a) Convocatoria.
- b) Acta del Comité Dictaminador.
- c) El informe mensual de las actividades individuales realizadas por la Persona Beneficiaria de manera física, la falta de dos entregas consecutivas de dicho reporte será causa de baja del Programa.

A partir de la solicitud de pago de la segunda dispersión, únicamente será necesario entregar el inciso c) del numeral 3.2.3.

3.2.5. Derechos.

Derechos de las Instituciones Educativas:

- a) Recibir el apoyo del Programa, sin costo o condicionamiento alguno; y
- b) Recibir orientación y un trato digno por parte de las y los funcionarios que operan el Programa.

De las Personas Físicas:

- a) Recibir todos los apoyos del Programa, sin costo o condicionamiento alguno;
- b) Recibir orientación y un trato digno por parte de las y los funcionarios que operan el Programa;
- c) Contar con un identificador como Persona Beneficiaria del Programa; y
- d) Recibir firma por parte del Director de Educación Municipal en el reporte mensual de actividades.

3.2.6. Obligaciones.

Personas Físicas:

- a) Realizar las actividades propias a la modalidad por la cual ingresaron al Programa.

- b)** Entregar en tiempo y forma ante la Dirección de Educación, el informe mensual solicitado para la dispersión de los apoyos, la falta en dos ocasiones en la entrega de dicho formato será causal de baja.
- c)** Coordinarse con el personal de Educación Municipal para la implementación del presente Programa.
- d)** Dar un trato digno y de respeto en todo momento al alumnado, personal docente y administrativo del plantel, en el cual desempeñan sus funciones.
- e)** Proporcionar la información necesaria y veraz que le requiera la Dirección de Educación para la operación del Programa.
- f)** Conocer y cumplir lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa.
- g)** Acudir a todos los llamados que convoque la Dirección de Educación, con motivo de verificar y actualizar el padrón, en caso de tener dos inasistencias consecutivas se dará de baja del Programa.
- h)** Las Personas Beneficiarias de este Programa participarán en las actividades que otros programas municipales definan en beneficio para la población del Municipio.
- i)** Las personas e instancias beneficiarias deberán participar en las acciones de corresponsabilidad para el beneficio de la delegación, agencia, población, barrio o fraccionamiento en el cual se desarrollen; acciones que serán delimitadas por la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social.
- j)** Todas aquellas que se indiquen por parte de la Dirección de Política Social y la Dirección de Educación Municipal.

Instituciones Educativas:

- a)** 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.
- b)** Las personas e instancias beneficiarias deberán participar en las acciones de corresponsabilidad para el beneficio de la delegación, agencia, población, barrio o

fraccionamiento en el cual se desarrollen; acciones que serán delimitadas por la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social.

- c) Dar las facilidades a las personas físicas comisionadas al plantel para que asistan a los llamados de la Dirección de Educación Municipal.

3.2.7. Causales de Baja.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones del presente Programa, será causa suficiente para que la Persona Beneficiaria deje de recibir los apoyos del mismo. Así como en caso de falsedad en las declaraciones.

3.3. Proceso de Operación.

3.3.1. Publicación de Convocatoria.

Al presentarse la convocatoria para la inscripción al Programa se realizará la recepción de solicitudes, estableciendo los tiempos de registro de personas solicitantes y cierre de la convocatoria.

La Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social, a través de la Dirección de Política Social 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.

3.3.2. Recepción de solicitudes

Una vez emitida la convocatoria, se entregará un formulario a todas las personas interesadas en participar en el presente Programa, la Dirección de Educación realizará una revisión al padrón de personas interesadas en participar en el ejercicio 2026. En ese sentido la Dirección de Educación realizará la revisión de las solicitudes para determinar si se cumplen los criterios y requisitos para ser beneficiarios del Programa.

3.3.3. Proceso de Selección.

Instituciones Educativas:

La recepción de las solicitudes se realizará en las instalaciones de la Dirección de Educación, en el periodo definido en la Convocatoria Pública del Programa, mismas que de conformidad con los criterios de elegibilidad mercados en las presentes ROP, serán seleccionados.

Personas Físicas:

La recepción de las solicitudes se realizará en las instalaciones de la Dirección de Educación, en el periodo definido en la Convocatoria Pública del Programa, mismas que de conformidad con los criterios de elegibilidad mercados en las presentes ROP, serán seleccionados.

3.3.4. Padrón de Personas Beneficiarias:

La Dirección de Política Social integrará el Padrón de Personas Beneficiarias de conformidad con lo dispuesto en la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**, así como en la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios**.

Dicho padrón será validado mensualmente para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y consta, al menos, de los siguientes campos:

1. Primer apellido.
2. Segundo apellido.
3. Nombre (s).
4. Edad.
5. Sexo.
6. Domicilio.
7. CURP.

8. Lugar y fecha de nacimiento.
9. Descripción del apoyo.
10. Fecha de apoyo.
11. Monto total del apoyo.
12. Tipo de apoyo.

La información será publicada en la página oficial de transparencia del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, disponible en; <https://transparencia.tlajomulco.gob.mx/transparencia/articulo-8>.

Las bajas que se presenten en el Padrón, ya sea por incumplimiento de las obligaciones, por reducción de la plantilla o por modificaciones en la suficiencia presupuestal, generarán la actualización inmediata del mismo.

Cualquier modificación al Padrón de Personas Beneficiarias deberá ser aprobada por el **Comité Dictaminador**. Para estos casos, los apoyos se otorgarán únicamente a partir del mes en que las personas sean dadas de alta en el padrón respectivo, **sin efectos retroactivos**.

3.3.5. Comité Dictaminador.

a) Se integrará de la siguiente forma:

- I. La persona titular de la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social quien presidirá el mismo y contará con voz y voto de calidad.
- II. La o el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología, quien fungirá como vocal y contará con voz y voto.
- III. La o el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Política Social; quien fungirá como vocal y contará con voz y voto.
- IV. La o el titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como Vocal y contará con voz y voto.

- V. La o el titular de la Dirección de Política Social; quien fungirá como Secretario Técnico y contará con voz y voto.
- VI. El titular de la Dirección de Educación, quien fungirá con el carácter de vocal y contará con voz y voto.
- VII. La o el titular de la Jefatura Jurídica de la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social, como observadora y contará con voz.
- VIII. La o el titular del **Órgano Interno de Control**, quien fungirá como observador y contará con voz.
- IX. Para el caso de la Regidora o Regidor que presida la Comisión Edilicia de Educación, Innovación Ciencia y Tecnología, y la Comisión Edilicia de Política Social será su suplente otra Regidora o Regidor de la misma Comisión Edilicia. Las y los demás integrantes del Comité podrán designar un suplente que tenga un nivel jerárquico inmediato menor.

b) Las facultades del Comité Dictaminador son las siguientes:

- I. Requerir, estudiar y analizar la información, así como la documentación de los expedientes de las y los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos de las presentes Reglas de Operación para designar a las personas beneficiarias;
- II. Autorizar la asignación de los apoyos mensuales del Programa conforme a las Reglas de Operación del mismo;
- III. Conocer los avances y acciones del Programa y en su caso emitir las recomendaciones que considere pertinentes; así como realizar visitas de verificación a los planteles beneficiarios;
- IV. Modificar el Padrón de Personas Beneficiarias conforme a las presentes Reglas de Operación; y
- V. Resolver casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

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

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

3.3.6. Entrega de Apoyos.

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

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

- a)** Nombre de la Persona Beneficiaria.
- b)** Periodo que abarque el informe.
- c)** Relación de horas y lugar de servicio.
- d)** Detalle de las actividades realizadas.
- 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, mismo que deberá realizarse en el formato autorizado para ello. 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 3332834400 extensión 4490, en la Dirección de Educación, ubicada en el Centro Administrativo Tlajomulco II, con domicilio en calle Higuera número 145 (ciento cuarenta y cinco), en la Cabecera Municipal, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o bien, podrá enviarse a los correos electrónicos que determine la Dirección de Educación.

Para las nuevas personas beneficiarias el monto de los apoyos económicos será depositado en la cuenta bancaria (débito) validada, cuya apertura corresponderá a la Persona Beneficiaria.

La Dirección de Educación se encargará de llevar a cabo el proceso de comprobación de las entregas de apoyos ante la Tesorería Municipal de cada una de las Personas Beneficiarias del Programa, informando previamente de los resultados a la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social.

3.3.7. Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobado el Padrón de Beneficiarios, es responsabilidad de la Dirección de Educación resguardar los expedientes, y una vez entregados los apoyos estos expedientes deberán ser entregados físicos a la Tesorería Municipal para adjuntarlos como soporte comprobatorio de la licitación correspondiente, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación de Archivos, con la asistencia y orientación de la Dirección del Archivo General del Municipio.

3.3.8. Criterios de Priorización.

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

Así mismo, se priorizará en la ubicación y designación de actividades a las personas que vivan cerca de los planteles educativos beneficiados, así como de las zonas en las cuales los equipos de mantenimiento y limpieza general del plantel educativo prestarán sus servicios.

3.4. Corresponsabilidad Social

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

3.5. Contraloría Social

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

3.6. Ejercicio y Comprobación del Gasto.

La ejecución y comprobación del gasto es responsabilidad de la Dirección de Educación, misma que debe ser comprobada con base a lo que establezcan las presentes Reglas de Operación, así como toda aquella normativa aplicable.

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 realizarán reuniones con las Personas Beneficiarias de manera trimestral con el fin de hacer evaluaciones que permitan la mejora en la implementación del Programa. Así mismo, se realizará el seguimiento mensual de los avances individuales de las Personas Beneficiarias del Programa a través del formato "Informe Mensual de actividades" dentro



de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un informe semestral y anual.

4.3. Evaluación.

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

1. Será coordinada por la Dirección de Políticas Públicas en colaboración con la Dirección de Educación y, en su caso, con el Comité Dictaminador.
2. Se realizará una evaluación interna y con perspectiva de género, que permita visualizar las áreas de mejora del Programa.
3. El informe de evaluación deberá estar concluido al finalizar en los meses de julio del año 2026 y enero del año 2027.

SECCIÓN V.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1. Transparencia y Difusión.

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

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

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.



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

5.3. Quejas y denuncias

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

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

5.4. De la Responsabilidad Administrativa.

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

5.5. Prohibición para las y los Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que tengan injerencia directa en la operación del Programa, deberán excusarse de recibir los beneficios del presente Programa. Así mismo, no podrán intervenir directa o indirectamente en la tramitación o resolución de asuntos en los que tengan 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

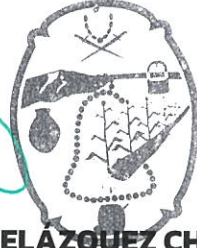
personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades de las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

SECCIÓN VI ANEXOS

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

MATRIZ INDICADORES DE RESULTADOS SIEMPRE APOYANDO TU ESCUELA													
NIVEL MIR	Resumen Narrativo (Objetivos)	Nombre del Indicador	Método de cálculo del indicador	Valor programado 1 (Numerado)	Valor programado 2 (Denominado)	Meta	Frecuencia de medición	Tipo de indicador	CAPITULO 100	CAPITULO 200	CAPITULO 300	CAPITULO 400	CAPITULO 500
FIN	Cuadrar en la dotación 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 salir en actividades de limpieza, vigilancia, administración y docencia en los planteles educativos.	Partes educativas que mejoran sus condiciones a partir del apoyo del programa	(Suma de instituciones educativas con personas subdotadas que realizan actividades de docencia, limpieza y administrativas)	117	117	117	Anual	Cantidad					
	Partes públicas de educación básica y educación especial de Tlajomulco mejoran sus condiciones a partir de la cobertura de servicios generales de limpieza, a través de la modalidad "Cedilis"	Porcentaje de escuelas beneficiadas (proy)	(Total de escuelas apoyadas / Total de escuelas registradas)*100	283	283	100%	Semanal	Eficacia		\$200,000.00	\$1,050,000.00		\$50,000.00
COMPONENTE	Beneficios para realizar actividades de docencia, administración	Total de personas beneficiadas del programa	Suma de personas beneficiadas	117	117	117	Semanal	Eficacia				\$3,900,000.00	
ACTIVIDAD	Total de intervenciones en realizadas en los planteles educativos en la modalidad "Cedilis"	Total de intervenciones bajo la modalidad "Cedilis"	Suma de intervenciones realizadas	283	283	283	Semanal	Eficacia					

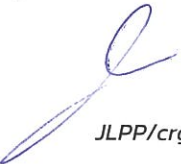
Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Maestro **GERARDO QUIRINO VELÁZQUEZ CHÁVEZ**, en compañía del Maestro **JOSÉ TOMÁS FIGUEROA PADILLA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, punto 1, fracción IV del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



MAESTRO GERARDO QUIRINO VELÁZQUEZ CHÁVEZ.
Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
PRESIDENCIA



MAESTRO JOSÉ TOMÁS FIGUEROA PADILLA.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
SECRETARÍA GENERAL

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


JLPP/crgt