

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a los 28 veintiocho días del mes de marzo del año 2025 dos mil veinticinco.

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 Listos” de Tlajomulco de Zúñiga, para el Ejercicio Fiscal del año 2025**, 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, 73 y 76 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 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 077/2025, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión ordinaria celebrada el 28 de marzo del año 2025; y se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “SIEMPRE LISTOS” DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

a) Fundamentación Jurídica

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias vigentes: artículos 3 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 28 inciso e) de la Convención sobre los Derechos del Niño; 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 4, 5, 6, 7 fracción II, III y IV de la Ley General de Educación, 8, 9, 10, 11, 11 BIS, 12, 17 y 15 fracción X, 18, 27, 27 BIS, 28 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 2, 3, 4 y 118 fracción I, II y XVII de la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco; artículos 2 y 37 fracción IX y X 40 fracción II, 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 125, 128, 129,

130, 131 y 132 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

b) Presentación y justificación

El desarrollo de un Municipio no puede alcanzarse si las niñas, niños y adolescentes no cuentan con las herramientas para su desempeño en el ámbito educativo; la educación es un factor determinante para la reducción de la pobreza. Uno de los elementos esenciales para garantizar el acceso al derecho a la educación es brindar las condiciones óptimas para prevenir su deserción, es por ello que se ha implementado el "Programa Escolar" para así implementar apoyos que permitan mantener a las niñas, niños y adolescentes en las escuelas y combatir la deserción escolar.

El diseño del Programa "Siempre Listos" del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, tiene por objeto reducir la deserción escolar, buscando propiciar condiciones de igualdad de oportunidades educativas de las y los estudiantes de educación pública básica y especial, apoyando a la economía familiar, generando un ahorro a las madres, padres y personas cuidadoras de las familias y a la vez fomentar el desarrollo integral de los hogares del municipio, así como lograr un entorno de paz y corresponsabilidad.

El objetivo del programa se basa en suministrar las herramientas materiales necesarias que permita a la población estudiantil de educación básica y especial del Municipio su permanencia escolar, impulsando el desarrollo municipal; fomentando las condiciones para elevar la calidad de vida de las y los estudiantes, de las madres y de los padres de familia Tlajomulquenses.

La implementación y creación de programas sociales de esta índole, permite contribuir en la disminución de la desigualdad de oportunidades que viven los hogares de Tlajomulco y evitan la deserción escolar por falta de recursos económicos para la adquisición de uniformes y materiales escolares.

El presente Programa opera desde el año 2010 y en los últimos 11 once años, se han invertido más de \$389,000,000.00 (trescientos ochenta y nueve millones de pesos) para que las niñas, niños y adolescentes de Tlajomulco de Zúñiga cuenten con los insumos pertinentes que propicien su correcto desarrollo educativo.

De primera instancia, el Programa cubría únicamente los preescolares y las primarias del municipio, pero a partir del año 2013, con el objetivo de maximizar el impacto en la población estudiantil, el

Programa amplió su cobertura, incorporando a las secundarias públicas del municipio. Actualmente, se cuenta con cobertura en la totalidad de los planteles públicos de preescolar, primaria y secundaria del municipio de Tlajomulco de Zúñiga.

En el año 2024 se otorgaron los beneficios del Programa en 144 preescolares, 176 primarias y 79 secundarias.

c) Problemática a resolver

En la actualidad, la economía de las familias se ve limitada derivado de los gastos de renta, hipoteca, salud, alimentación, vestido y transporte, aunado a los gastos que son muy representativos por la adquisición de uniformes y útiles lo que genera un impacto a la economía de las familias Tlajomulquenses, por lo que esta situación puede ocasionar que los padres, madres de familia y personas cuidadoras no puedan cubrir los gastos durante el ciclo escolar y como consecuencia exista deserción escolar, puesto que muchas madres, padres y personas cuidadoras tienen la necesidad de contar hasta con dos trabajos para lograr solventar los gastos familiares.

De acuerdo con el informe INEE "Educación obligatoria en México, Informe 2019" del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las escuelas públicas representan alrededor de 90% de la matrícula de educación primaria y secundaria y el 85% de la de preescolar. De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto en los Hogares (ENIGH) en su edición correspondiente al 2018, los hogares del país destinan en promedio 12.1% del ingreso en artículos y servicios de educación y un 4.5% en vestido y calzado, lo que da un total de 16.6% de los egresos familiares para solventar las necesidades educativas¹.

Como punto de comparación, en su edición correspondiente al 2022, los hogares del país destinan en promedio 9.8% del ingreso en artículos y servicios de educación y un 3.8% en vestido y calzado, lo que da un total de 13.6%².

¹ INEGI. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2018. disponible en: https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/enigh/nc/2018/doc/enigh2018_ns_presentacion_resultados.pdf (consultado: 01 diciembre de 2024)

² INEGI. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2022. disponible en: https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/enigh/nc/2022/doc/enigh2022_ns_presentacion_resultados.pdf (consultado: 01 dic de diciembre 2024)

Así mismo, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco), realizaron un estudio con el fin de establecer el total aproximado que gastaría una familia por niñez y adolescencia que iniciaría clases y resultó que aproximadamente el gasto sería entre \$1,500.00 y \$2,400.00 pesos. En Jalisco el promedio de hijas e hijos es de 2.1, de acuerdo a datos del censo 2020³, por lo que en promedio una familia puede gastar entre \$3,000.00 y \$4,800.00 pesos en el inicio de clases. Esto nos permite conocer la dimensión del gasto que destinan las familias en la educación de sus hijas e hijos y el impacto positivo que se genera al implementar este tipo de programas.

Con el objetivo de fortalecer la igualdad de oportunidades en materia educativa para las niñas, niños y adolescentes en el Municipio, se deben garantizar las condiciones básicas que les permitan continuar 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 la deserción escolar por falta de insumos materiales e impulsando un mayor rendimiento de las y los estudiantes dentro de las aulas.

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1.1. Información Básica del Programa.

1.1.1. Nombre Oficial del Programa:

“Programa Escolar” para el Ejercicio Fiscal 2025.

1.1.2. Nombre de Divulgación:

Siempre Listos.

1.1.3. Modalidad o Tipo de Apoyo

En especie, a través de la entrega de mochilas, uniformes, zapatos y útiles escolares

1.1.4. Derecho social o humano al que se atiende

Derecho humano a la educación

³ IIEG, Instituto de Información Estadística y Geografía, Resultados Censo 2020, disponible en : <https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2021/02/Resultados-del-Censo-Jalisco-2020.pdf>

1.1.5. Alineación con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente

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 2021-2024.

1.1.6. Dependencia o entidad responsable

Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social

1.1.7. Dirección o Área Interna Responsable

Dirección de Política Social, a través de la Dirección de Programas Sociales y la Dirección de Estudiantes aprueba.

1.1.8. Monto del presupuesto requerido para el ejercicio correspondiente

\$100'738,605.5 (cien millones setecientos treinta y ocho mil seiscientos cinco pesos 50/100 Moneda Nacional) del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2025.

1.1.9. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente

Código de Dependencia 10_25, Código del Programa 00, Código del Proyecto 044, Partida 4411 "Programa Escolar", Código de destino 0, Concepto de Destino 00.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

2.1 Objetivos

2.1.1 Objetivo General

Propiciar condiciones de igualdad de oportunidades educativas de las y los estudiantes de educación pública básica y especial del Municipio de Tlajomulco, apoyando la economía familiar, en un entorno de paz y corresponsabilidad.

2.1.2. Objetivos específicos

- a) Apoyar a la economía familiar generando un ahorro a las madres, padres, personas tutoras, cuidadoras y familias por estudiante.

- b) Generar un entorno de corresponsabilidad, incorporando a las madres, padres, personas tutoras, cuidadoras y familias en actividades y labores que produzcan efectos positivos para el Municipio.

2.2 Población potencial y objetivo.

2.2.1. Población Potencial: Población estudiantil de educación básica y especial en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.2.2. Población Objetivo: Alumnas y alumnos registrados oficialmente en los planteles educativos públicos de preescolar, primaria, secundaria y centros de atención múltiple del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, que cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación o hasta agotar el techo presupuestal.

2.3. Cobertura Geográfica: El Programa se aplicará en favor de planteles públicos de educación básica y especial distribuidos en todo el territorio municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.4 Programas Complementarios:

Nombre del programa	Instancia que lo opera	Nivel de gobierno
Programa Chamba para todas y todos 2025	Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social	Gobierno Municipal
Programa de Apoyo a Instituciones Educativas 2025	Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social	Gobierno Municipal
Becas Benito Juárez	Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar.	Gobierno Federal
Beca Universal para Educación Básica "Rita Cetina"	Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar	Gobierno Federal

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

3.1. Características de los Apoyos.

a) Nivel Preescolar

- I. Un par de tenis
- II. Un uniforme deportivo (chamarra y pantalón).
- III. Una playera tipo polo.
- IV. Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2025-2026, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

b) Nivel Primaria.

- I. Un par de tenis
- II. Un uniforme deportivo (chamarra y pantalón).
- III. Una playera tipo polo.
- IV. Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2025-2026, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

c) Nivel Secundaria.

- I. Un par de tenis
- II. Un uniforme deportivo (chamarra y pantalón).
- III. Una playera tipo polo.
- IV. Una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2025-2026, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

d) Educación Especial.

- I. **Nivel Preescolar;** Un par de tenis, un uniforme deportivo (chamarra y pantalón), Una playera tipo polo, una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2025-2026, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP)
- II. **Nivel Primaria;** Un par de tenis, un uniforme deportivo (chamarra y pantalón), Una playera tipo polo, una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al

listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2025-2026, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP)

- III. **Nivel Secundaria;** Un par de tenis, un uniforme deportivo (chamarras y pantalón), Una playera tipo polo, una mochila con útiles escolares para cada estudiante, conforme al listado de útiles escolares para educación básica del ciclo escolar 2025-2026, publicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP)

Para los efectos del Programa, será tomado en cuenta el listado de útiles básicos escolares que, a la fecha de publicación de las presentes Reglas, estuviera vigente para la Secretaría de Educación Pública (SEP), así como las necesidades específicas de las beneficiarias y los beneficiarios objetivo, en el Territorio Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en atención a sus características culturales, climáticas o de cualquier tipo.

El Gobierno Municipal podrá suscribir convenios con las cámaras empresariales, así como con instituciones privadas y públicas, a fin de dotar a las y los beneficiarios del Programa artículos para la educación o afines.

Este Programa inicia el día de la publicación de las presentes Reglas de Operación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2025 o al agotar el techo presupuestal.

3.2. Selección de las personas beneficiarias

3.2.1. Criterios de elegibilidad

El Programa es universal, todas y todos los alumnos de nivel preescolar, primaria, secundaria y educación especial que se encuentren cursando un grado en planteles educativos públicos del Municipio podrán ser beneficiados con el Programa, los criterios son los siguientes:

3.2.2. Requisitos

- a) Ser alumna o alumno de nivel preescolar, primaria, secundaria y de educación especial de una escuela pública del Municipio y estar en el listado de personas beneficiarias, proporcionado por la plataforma y/o por el Director (a) del Plantel Escolar.
- b) Presentarse con madre, padre, tutor o persona cuidadora a recoger el paquete escolar, misma que deberán presentar el formato de apoyo debidamente contestado (mismo que será entregado por parte de la Dirección de Estudiante Aprueba al enlace asignado al plantel educativo y al Director (a) del Plantel escolar).

- c) Copia de una identificación oficial con fotografía de la madre, padre, tutor o persona cuidadora, pudiendo ser credencial para votar, licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional o Identificación de INAPAM.

3.2.3. Requisitos para la Comprobación con Tesorería

El área responsable de la operación del programa deberá entregar a la Tesorería Municipal, los siguientes documentos:

- a) Listado de personas beneficiarias;
- b) Formato de apoyo contestado y con identificación oficial con fotografía de madre, padre, tutor o persona cuidadora; y
- c) Demás documentación necesaria definida por la Tesorería Municipal.

3.2.4. Derechos

- a) Recibir la información suficiente sobre la operación del Programa.
- b) Recibir todos los apoyos programados del Programa, sin costo o condicionamiento alguno.
- c) En el caso de que la madre, padre, tutor o persona cuidadora no asista a recoger el paquete escolar, el personal directivo del plantel podrá recibir el apoyo, debiendo entregar debidamente firmado el formato correspondiente.
- d) Recibir orientación y un trato digno por parte del funcionariado que operen el Programa.
- e) Contar con las reservas y privacidad de su información personal.
- f) Participar en las actividades que otros programas municipales definan en beneficio de la población del Municipio.

3.2.5. Obligaciones:

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

3.2.6 Causales y procedimiento de baja

Causales

- a) Duplicidad; en caso que una persona beneficiaria aparezca registrado en dos planteles educativos públicos distintos, la Dirección de Estudiante Aprueba establecerá en qué plantel se entregará el beneficio.
- b) Que la alumna (o) deje de asistir al plantel educativo en el que fue inscrita.
- c) El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas anteriormente en el presente Programa.

Procedimiento

a. Identificación de Duplicidad

1. El personal encargado de la gestión del programa revisará regularmente los registros de las personas beneficiarias para detectar posibles duplicidades en las inscripciones a diferentes planteles educativos públicos.
2. En caso de detectarse duplicidad, se notificará al Comité Técnico y al personal directivo del plantel para su revisión y resolución.
3. El Comité Técnico, determinará en cuál plantel se continuará entregando el beneficio, y se procederá con la baja en el plantel no seleccionado.
4. La notificación de la baja será entregada a la institución educativa correspondiente y a la madre, padre, tutor o persona cuidadora de la beneficiaria, indicando el plantel autorizado para la entrega de útiles escolares.

b. Deserción Escolar

1. El personal directivo del plantel educativo será responsable de dar aviso sobre la posible deserción del alumno(a). Esto se notificará al Comité Técnico para iniciar el proceso de revisión.
2. Se verificará si la alumna(o) ha dejado de asistir al plantel educativo, corroborando la información con los registros de asistencia.
3. En caso de confirmarse la deserción, el Comité Técnico procederá con la baja de la persona beneficiaria.
4. El Comité Técnico notificará a las personas beneficiarias sobre el motivo de la baja, y si el alumno(a) reingresa en el futuro, se podrá reconsiderar la asignación de los beneficios.

c. Incumplimiento de Obligaciones

1. Se determinarán las obligaciones específicas de cada persona beneficiaria (como la entrega de documentos o la asistencia a eventos relacionados con el programa).
2. Si se detecta el incumplimiento de alguna de las obligaciones, el personal encargado del programa notificará al Comité Técnico sobre el caso.

3. El Comité Técnico revisará la situación y determinará si procede o no la baja de la persona beneficiaria. En su evaluación, considerará la gravedad del incumplimiento y si es posible regularizar la situación de la beneficiaria.
4. Si el Comité Técnico determina la baja, se notificará a la persona beneficiaria y a la institución educativa, explicando los motivos de la baja.

3.3. Proceso de Operación o Instrumentación.

3.3.1. Publicación de la Convocatoria.

Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social, la Dirección de Política Social, y la Dirección de Programas Sociales a través de la Dirección de Estudiante a Prueba, promoverán la difusión del Programa y sus Reglas de Operación en el portal de internet www.tlajomulco.gob.mx, y mediante visitas y reuniones en los planteles escolares y/o virtuales, con el fin de informar y que puedan acceder al Programa.

3.3.2. Recepción de las solicitudes.

La Dirección de Política Social y la Dirección de Programas Sociales por medio de la Dirección de Estudiante Aprueba, serán las dependencias responsables de verificar y recabar las listas oficiales que serán proporcionadas por el Director (a) de cada plantel público escolar.

3.3.3. Gratuidad del Programa.

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

3.3.4. Proceso de Selección de las Personas Beneficiarias.

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

El presente Programa contará con un Consejo Técnico para el seguimiento, supervisión y vigilancia para la correcta aplicación del Programa.

3.3.5. Consejo Técnico del Programa.

a) Integración del Consejo Técnico.

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

- 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 persona de la Dirección de Política Social, quien fungirá como Secretario o Secretaria Técnico del Comité y contará con voz y voto.
- III. La o el regidor presidente de la Comisión Edilicia de Política Social, quien contará con voz y voto.
- IV. La persona titular de la Dirección de Estudiante Aprueba, quien contará con voz y voto.
- V. La persona titular de la Jefatura de Gabinete, quien contará con voz y voto.
- VI. La persona titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como Vocal y contará con voz y voto.
- VII. La persona titular de la Jefatura Jurídica de la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social, como observadora y contará con voz.
- VIII. Una persona designada por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, quien fungirá como observadora y contará con voz.
- IX. La o el Titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como observadora y contará con voz.
- X. La o el regidor presidente de la Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología, quien contará con voz y voto.

Las personas integrantes del Consejo podrán designar una suplente, la suplencia de la Regiduría se llevará a cabo por la o el Regidor que designe la propia Comisión Edilicia.

b) Facultades del Consejo Técnico.

- I. Evaluar la información relacionada al Programa proporcionada por la Dirección de Estudiante Aprueba.
- II. Vigilar la correcta aplicación y administración del Programa.
- III. Emitir las recomendaciones que considere pertinentes.
- IV. Autorizar apoyos a casos especiales no considerados en las presentes Reglas de Operación.
- V. Determinar todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación.

El Consejo Técnico deberá sesionar al menos una vez al año, con por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, pudiendo llamar a reuniones extraordinarias cuantas veces sean necesarias.

Se deberá convocar a los integrantes del Consejo con por lo menos 24 horas de anticipación y podrá utilizar tecnologías de la información para sesionar a distancia cuando así lo requiera.

3.3.6. Entrega de Apoyos.

Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección de Política Social y la Dirección de Programas Sociales por medio de la Dirección de Estudiante Aprueba, serán las responsables de calendarizar la entrega de los apoyos.

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

Cuando alguna de las madre, padre, tutor o persona cuidadoras, no puedan acudir a la entrega de los beneficios del programa, la o el Director (a) del plantel escolar podrá recibir los paquetes, el cual deberá ir acompañado de los formatos descritos en el punto 3.2.2. inciso b) firmados.

Cuando se trate de estudiantes en situación de vulnerabilidad, niñas o niños que hayan sufrido violencia de género o que sean víctimas indirectas de feminicidio, los apoyos del Programa podrán entregarse a través de algún familiar que garantice el aprovechamiento del apoyo de la o el estudiante y firme el formato correspondiente 3.2.2. inciso b), para tal efecto se podrán recabar o recibir documentos que acrediten parentesco, documentos médicos o justificatorios del caso, evitando cualquier trato discriminatorio o la doble victimización.

En caso de que la madre, padre, tutor o persona cuidadoras al presentarse a solicitar el beneficio del Programa, se percate que su hija o hijo, no se encuentra dentro del listado oficial presentado por la o el Director (a) del plantel escolar, deberán dirigirse vía telefónica a la Dirección de Estudiante Aprueba al número 33-32-83-44-00 en las extensiones 3222 y 3204, con el fin de recabar información con respecto a la entrega del paquete escolar.

3.3.8. Cambios a los Padrones de Personas Beneficiarias.

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 Cercanía y Corresponsabilidad Social, a través de las Direcciones de Política Social y de Programas Sociales y programará entregas posteriores sujeto a la disponibilidad de insumos y recursos del Programa.

Si la madre, padre, persona tutora o persona cuidadora, no recoge el material de la niñez beneficiaria en el término de 24 horas posteriores a la entrega en el plantel, el paquete se podrá entregar a otras niñeces que asistan al plantel educativo y cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, exceptuando aquellas que ya hayan sido beneficiadas.

3.3.9. Resguardo de los Expedientes.

Una vez aprobado el padrón de personas beneficiarias, es responsabilidad de la Dirección de Política Social, la Dirección de Programas Sociales y la Dirección de Estudiante Aprueba, resguardar los expedientes, y una vez entregados los apoyos estos expedientes deberán ser entregados 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.

3.4. 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 Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social.

3.5. Contraloría Social

La Contraloría Social del programa tendrá como objetivo fungir como mecanismo de transparencia en el cual los beneficiarios tendrán la facultad de evaluar el cumplimiento del programa.

Se instalará el Comité de Contraloría Social del Programa con las personas beneficiarias que voluntariamente decidan incorporarse al mismo, los 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 dependencia responsable de llevar a cabo el programa, mismo que debe ser comprobado con base a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

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 de las presentes ROP.

4.2. Seguimiento o Monitoreo

Se realizará el seguimiento mensual de los avances del programa dentro de los primeros 7 días hábiles del mes inmediato siguiente, con los que a su vez se generará un reporte semestral y anual.

4.3. Evaluación.

Los apoyos que se otorguen en el marco del "Programa", son parte del recurso público de la Administración Pública Municipal, lo cual significa que esta sujeto a la evaluación, auditoría y supervisión por las instancias competentes, bajo los procedimientos de la normatividad aplicable. Así mismo, se realizará una evaluación de los avances interna que consistirá en la realización de un informe final que se presentará como parte del informe de actividades de la Coordinación General de Cercanía y Corresponsabilidad Social.

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 la página de internet del Gobierno Municipal. Además, la unidad ejecutora 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 relativas a este programa deberán identificarse en papelería oficial e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

5.2. Padrón de Personas Beneficiarias.

La información de todas las personas beneficiarias, instituciones, organizaciones, del Programa, estará a cargo de la Dirección de Política Social, la Dirección de Programas Sociales y la Dirección de Estudiante Aprueba con apego a la legislación y normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

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 de Zúñiga, Centro, código postal 45640.

Vía telefónica: 33-32-83-44-68.

- Por internet en: <https://tlajomulco.gob.mx/denuncia-servidores-publicos>
- 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.

5.5. Blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se observarán y atenderán las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y locales aplicables en materia electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales. Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrendará el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

SECCIÓN VI. ANEXOS

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

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento 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.



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.

*JLPP/crgt

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