



Tlajomulco

Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 30 del mes de enero del año 2018 dos mil dieciocho.

5283.4100

www.tlajomulco.gub.jalisco.gov.mx

En cumplimiento al punto de acuerdo 018/2018, tomado por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 26 veintiséis del mes de enero del año 2018 dos mil dieciocho, se emite presente acuerdo:

RESULTANDO

I.- En la sesión ordinaria el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 26 veintiséis del mes de enero del año 2018 dos mil dieciocho, en el desahogo del punto 6.17 del orden del día, se aprobó el siguiente:

"PUNTO DE ACUERDO 018/2018"

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y autoriza la ejecución del "Programa de Apoyo a Jefas de Familia" para el año 2018, sus Reglas de Operación y el ejercicio de los recursos que se encuentran asignados dentro de la partida número 4411 de "Ayudas Sociales a Personas", Destino 07, Proyecto 065, con un monto disponible de hasta \$6'000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), a fondo perdido, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2018, sujeto a las disposiciones previstas en la legislación electoral y sus autoridades.

SEGUNDO.- En consecuencia, el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta al Presidente Municipal, o quien haga sus veces, para que emita la convocatoria respectiva, en los términos establecidos las Reglas de Operación del "Programa de Apoyo a Jefas de Familia" para el año 2018, que han quedado establecido en el cuerpo de la iniciativa de origen y que forman parte integrante de esta para todos los efectos legales que corresponda.

TERCERO.- El Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba y faculta al Presidente Municipal, Secretario General del Ayuntamiento, a la Tesorera Municipal, al Contralor Municipal, a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, a la Directora General del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, a la Dirección de Programas Municipales a realizar los actos, trámites, registros, difusión, evaluaciones y movimientos



necesarios e inherentes para el debido cumplimiento del presente punto de acuerdo y las Reglas de Operación del "Programa de Apoyo a Jefas de Familia" para el año 2018.

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

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Licenciado **ALBERTO URIBE CAMACHO**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa de Apoyo a Jefas de Familia" para el año 2018, en los tiempos y plazos establecidos en los artículos 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco, así como lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los artículos 58 y 84 fracciones III y IV del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado y los artículos 1, 3, 4 fracciones I, 6 fracciones X y XI, 8, 9, 10 y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el punto de acuerdo número 018/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, aprueba una resolución administrativa por el que se regulan las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal, como lo son las Reglas de Operación del "Programa de Apoyo a Jefas de Familia" para el año 2018, mismas que deben ser publicadas por el suscrito en el órgano de difusión oficial del Ayuntamiento, con sustento en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco.

III.- Que el punto de acuerdo número 018/2018, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que aprueba las Reglas de Operación del "Programa de Apoyo a Jefas de Familia" para el año 2018, junto con su iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen, además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se consideran información fundamental que también debe ser publicados en la página de Internet del Gobierno Municipal, con fundamento en los artículos 6, 23 y 71 fracción II inciso a) de la Ley General de Transparencia; en el artículo 3.2 fracción I, 5, 15.1 fracciones I, III, IV y X, 24.1 fracción XV y 25.1 fracción VI de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, reformada; los artículos 1, 3, 4, 6 fracción II, 8 fracción XIV, 10 fracciones I y IV, 11 fracción IV, V, 48, 49 fracción I inciso a), 50 fracción VI inciso d), VII inciso h), 51 y demás aplicables del Reglamento de



la Información Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con base en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente, se ordena imprimir, publicar, circular y difundir en la Gaceta Municipal para su ejecución, las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMAS DE APOYO A JEFAS DE FAMILIA EJERCICIO FISCAL 2018, GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

CONTENIDO.

1. **INTRODUCCIÓN.**
2. **DE LAS DEFINICIONES.**
3. **FUNDAMENTO NORMATIVO.**
4. **PRESUPUESTO A EJERCER.**
5. **OBJETIVOS.**
6. **LINEAMIENTOS.**
7. **MECANISMOS DE OPERACIÓN.**
8. **ACTORES E INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA.**
9. **EVALUACIONES.**
10. **PROHIBICIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS.**
11. **QUEJAS Y DENUNCIAS.**
12. **SANCIONES.**
13. **SUPLETORIEDAD.**

1. **INTRODUCCIÓN.**

Uno de los enfoques aplicados estratégicamente por el Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, en el desarrollo social del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, es promover y motivar el mejoramiento de la dinámica familiar creando accesos a apoyos económicos, así como a actividades en materia cultural, recreativa y formativa, que generen una mejora en las condiciones de vida digna.

Es por ello que el Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, mediante políticas públicas incluyentes, hace suyas las preocupaciones y necesidades de las familias que habitan en el Municipio, e impulsa y da continuidad al "Programa de Apoyo a Jefas de Familia".

Este programa atenderá de forma complementaria a lo que realizan otras instituciones gubernamentales, a favor de las Jefas de Familia que viven en



condiciones de pobreza, mediante el otorgamiento de un apoyo económico para alimentación y el fomento de la autogestión de actividades de desarrollo, a través de redes solidarias de apoyo.

2. DE LAS DEFINICIONES. Para efectos de esta Ley se entiende por:

a. **Apoyo:** Aquella ayuda económica o subsidio que se le brinda a los beneficiarios del Programa, con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida al pertenecer a un grupo social en situación de vulnerabilidad.

b. **Beneficiarias:** Aquellas personas que forman parte de la población atendida por el Programa mediante la entrega de los apoyos del mismo y que cumplen los requisitos y criterios previstos en las presentes Reglas de Operación;

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

d. **Jefa de familia:** Aquellas madres que encabezan la unidad familiar, y que por tanto asumen la responsabilidad económica y decisoria de ella, por lo que se considera como grupo social en situación de vulnerabilidad.

e. **Pobreza:** Es aquel ingreso insuficiente en general para cubrir las necesidades primordiales.

f. **Pobreza Alimentaria:** Es aquel ingreso insuficiente para acceder a la canasta básica.

g. **Pobreza de Capacidades:** Es aquel ingreso insuficiente, que además de que no puede acceder a la canasta básica, tampoco puede cubrir gastos en salud y educación.

h. **Pobreza de Patrimonio:** Es aquel ingreso insuficiente en general para cubrir la canasta básica, acceder a educación y salud y además para transporte, vestido, vivienda, etc.

i. **Programa 2016:** Programa Apoyos a Jefas de Familia, ejecutado en el ejercicio 2016.

3. FUNDAMENTO NORMATIVO.

Con fundamento en los artículos 4º 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 2 y 37 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los artículos 1 fracciones II y V, 3 fracción III, 4 fracciones IX y XV, 5 fracción IV y 19 fracciones I y V, 232 fracción XVII y XXII, 244 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; 4 fracción V, 9, 10, 15 fracciones IV, VI, X y XII, 16 fracciones I, II y V, 17, 32 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; fracciones I y VI del artículo 39 del Reglamento



Tlajomulco

General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y Eje Estratégico 3.
 "Combate al Rezago Social" del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018
 "Tlajomulco".

5285 4100

www.tlajomulco.gob.mx

4. PRESUPUESTO A EJERCER.

El techo financiero con el que se cuenta para la puesta en operación del Programa, se encuentra dentro de la partida 4411 de "Ayudas Sociales a Personas", Destino 07, Proyecto 065, con un monto disponible de hasta \$6'000,000.00 (SEIS MILLONES DE PÉOS 00/100 MONEDA NACIONAL), del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2018, a fondo perdido.

5. OBJETIVOS.

I. OBJETIVO GENERAL.

Apoyar a las Jefas de Familia que viven en condiciones de pobreza patrimonial, a fin de contribuir a mejorar su calidad de vida.

II. OBJETIVO ESPECIFICO.

Otorgar un apoyo económico de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 Moneda Nacional), que serán entregados y distribuidos bimestralmente, durante el periodo de Marzo a Diciembre del 2018 (dos mil dieciocho), para cada una de las Jefas de Familia que resulten BENEFICIADAS.

6. LINEAMIENTOS.

I. COBERTURA.

1,200 (mil doscientos) Jefas de Familia que comprueben su residencia en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en situación de vulnerabilidad, que hayan sido beneficiadas en el Programa 2017 o que hayan quedado en lista de espera del Programa 2016, tal como se establece en el artículo 4º fracción V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, conforme la suficiencia presupuestaria del Programa.

II. REQUISITOS: Ser Jefa de Familia que encabeza la unidad familiar y por tanto asume la responsabilidad económica y decisoria de ella, y:

a) Para beneficiarias 2017.

- Acreditar la supervivencia. La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, por medio de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, emitirán un calendario y sedes para que las beneficiarias se presenten a firmar su supervivencia y el recibo correspondiente, así como el hecho de que continúa siendo habitante del Municipio, por lo que se deberá presentar con los siguientes





documentos, mismos que deberán entregarse en copia simple y original para su cotejo:

- Credencial de elector **vigente**, domiciliada en éste Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

- Acreditar su domicilio en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con cualquiera de alguno de los siguientes documentos: recibo de luz, Teléfono, agua o predial, televisión de paga, INFONAVIT, mismo no mayor a tres meses de expedición;

- Carta de residencia emitida por la Secretaría General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga; o

- Constancia de domicilio emitida por la Delegación Municipal correspondiente.

b) Apoyos disponibles por vacantes en el Programa 2017; además de los requisitos señalados en el inciso anterior.

- Presentar solicitud de inscripción para el Programa 2018.
- Tener su expediente con todos los requisitos señalados en la convocatoria del Programa 2017.
- Haber quedado en lista de espera del Programa 2017.

III. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

- En principio se asignarán los apoyos a los beneficiarias del Programa y que cumplan con los requisitos del Programa 2018.
- Los apoyos que queden disponibles se asignarán entre quienes se encuentren en lista de espera del Programa 2016, según la situación de pobreza y mayor necesidad, según lo que determine el Comité Dictaminador.

IV. TIPO Y MONTOS DE APOYO.

Se otorgará un apoyo económico de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), para cada una de las beneficiarias del Programa, mismos que serán depositados en cuenta bancaria ya aperturada de la siguiente forma:

Los apoyos económicos correspondientes al PRIMER BIMESTRE (Marzo-Abril) serán entregados en el mes de abril; el correspondiente al SEGUNDO BIMESTRE (mayo-junio) serán entregados en el mes de mayo; los apoyos



correspondientes al TERCER BIMESTRE (julio-agosto) serán entregados en el mes de julio; los apoyos correspondientes al CUARTO BIMESTRE, (septiembre-octubre) serán entregados en el mes de septiembre; y el último correspondiente al QUINTO BIMESTRE (noviembre-diciembre) será entregado en el mes de noviembre.

V. PADRÓN DE BENEFICIARIAS.

La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Dirección de Programas Municipales, concentrará la documentación del Programa.

Posteriormente, el padrón de beneficiarias, junto con los resultados de la supervivencia se remitirá al **COMITÉ DICTAMINADOR**, para que éste, previo análisis, determine el **PADRÓN DE BENEFICIARIAS**.

7. MECANISMOS DE OPERACIÓN.

I. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA.

La implementación del Programa se realizará por la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, la Dirección de Programas Municipales, con apoyo del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.

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

II. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA.

La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, Dirección de Programas Municipales y el Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, promoverán la difusión del Programa en el portal del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga (www.tlajomulco.gob.mx) una vez que el Presidente Municipal emita la convocatoria respectiva, con la finalidad de dar a conocer a la población la información del tiempo para presentarse a acreditar la supervivencia y los lugares de entrega de documentación para la continuación del Programa.

III. EJERCICIO Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS.

Para el aprovechamiento eficiente de los recursos, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Dirección de Programas Municipales, serán las responsables de calendarizar la firma de la supervivencia y los recibos de pago, por parte de las Beneficiarias y la posterior entrega de recursos a las mismas, a través de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, 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 beneficiarias del Programa.

IV. SUPERVIVENCIA.

- La Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Dirección de Programas Municipales, serán las dependencias responsables de verificar la supervivencia de las beneficiarias. Las dependencias involucradas para su entrega y recepción de la documentación requerida, de todas las Jefas de Familia, interesados en continuar siendo beneficiadas, será la Dirección de Programas Municipales, quien integrará un expediente por cada beneficiario, conteniendo todos y cada uno de los documentos que hayan sido entregados por estos.

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

- Los servidores públicos que tengan acceso a datos personales, con motivo de su participación en la ejecución del Programa Municipal, garantizarán el correcto uso de la información de los solicitantes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y se garantizará exclusivamente para los fines del Programa. De lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

V. PROCESO DE SELECCIÓN DE NUEVAS BENEFICIARIAS.

Para determinar a las nuevas beneficiarias en caso de apoyos disponibles, la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales y la Dirección de Programas Municipales, propondrá al Comité Dictaminador, la integración de nuevas Beneficiarias, de las personas que se inscribieron en el Programa 2016 y no resultaron beneficiarias, tengan su expediente completo, reúnan los requisitos para ser beneficiarias y cumplan con los criterios de elegibilidad.

VI. RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES.

Una vez aprobado el padrón por el Comité Dictaminador, será responsabilidad de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, por medio de la Dirección de Programas Municipales, resguardar los expedientes, tanto de los solicitantes, de las beneficiarias y las solicitudes denegadas.

La Dirección de Programas Municipales, se encargará de realizar lo tendiente a comprobar las entregas de apoyos ante la Tesorería Municipal de cada uno de los beneficiarias del Programa .



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 facilitar el pago.

3283 4100

www.tlajomulco.gob.mx

VII. PUBLICACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIAS.

Una vez realizada la integración definitiva de los padrones de beneficiarias, 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 Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. (<https://www.tlajomulco.gob.mx>).

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

Por su parte, el Instituto de la Mujer Tlajomulquense, publicará los padrones aprobados en sus oficinas.

VIII. CAMBIOS A LOS PADRONES DE BENEFICIARIAS.

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

En lo que se refiere a la baja por fallecimiento de alguno de las beneficiarias y a efectos de poder tener la certeza de dicho acontecimiento, la Dirección de Programas Municipales, la cual deberá de recabar del Registro Civil del Municipio, copia simple del acta de defunción, elaborando para tal fin acta circunstanciada de hechos o solicitando una revaloración socioeconómica.

Cualquier modificación al padrón de beneficiarias, deberá de ser aprobada por el Comité Dictaminador. Para el caso de los beneficiarias, que ingresen al Programa, en lugar de aquellos que sean dados de baja, el Comité Dictaminador dará prioridad a aquellas Jefas de Familia, que presentaron su solicitud en el Programa 2016, 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.

IX. DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.



Una vez terminados los trabajos de la acreditación de la supervivencia, el Comité-Dictaminador determinará el padrón de beneficiarias e iniciará el proceso de entrega de cada uno de los apoyos económicos, mediante los depósitos a las cuentas bancarias que se aperturen a los mismos.

8. ACTORES E INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA.

I. BENEFICIARIAS.

a) Derechos.

- Recibir todos los apoyos del Programa sin costo o condicionamiento alguno.
- Cuando la beneficiaria por cuestiones de salud o laboral, no pueda acudir a recibir los apoyos, podrá firmar a nombre de esta un familiar directo, que debidamente se encuentre autorizado ante la Dirección de Programas Municipales.
- Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operen el Programa.
- Apoyo en gastos funerarios: en el caso por fallecimiento de alguna de las beneficiarias, se debe presentar un familiar directo que debidamente se encuentre autorizado ante la Dirección de Programas Municipales, presentando acta de defunción se otorgará el apoyo que corresponda al bimestre en que el beneficiario haya fallecido, esto para ayudar a solventar los gastos funerarios, previa aprobación del Comité Dictaminador.

b) Obligaciones.

- Aportar la información necesaria y veraz que le requiera el área responsable de la operación del Programa.
- Acudir a la firma del documento en el cual se acredita la recepción del apoyo y la supervivencia, una vez recibido el mismo, de acuerdo a la calendarización del Programa y en el lugar que se indique para ello, salvo los casos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- En caso de cambiar de domicilio deberá notificar a la Dirección de Programas Municipales, dentro de los 30 (treinta) días naturales, para lo cual presentará comprobante de domicilio dentro del territorio municipal a fin de dar continuidad al beneficio, de lo contrario se dará de baja.
- Conocer y cumplir lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa Municipal.



Tlajomulco

282 4400

www.tlajomulco.gob.mx

- Asistir a los cursos y/o talleres impartidos por parte de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, que impartirá previo a la entrega del apoyo bimestral, salvo que por cuestiones de salud que se comprueben o verifiquen por la Dirección de Programas Municipales.

- Acudir a todos los llamados que convoque la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, con motivo de verificar y actualizar el padrón, de lo contrario, se darán de baja.

II. EL COORDINADOR GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD.

a) Funciones.

- Convocar a toda la estructura de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad a participar en la recepción, supervisión y distribución de solicitudes de este Programa.
- Solicitar la participación de las dependencias y organismos municipales en la recepción de la documentación solicitada a aquellas Jefas de Familia interesadas en participar y seguir participando en el Programa.
- Instruir a las áreas involucradas en la recepción de solicitudes, y documentos del Programa para que asignen personal para el desempeño de dicha actividad.
- Solicitar a la Secretaría General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga la publicación en los estrados del Centro Administrativo Tlajomulco (CAT) de la convocatoria del Programa .
- Supervisar las actividades del Programa.

b) Obligaciones.

- Coordinarse con la Tesorería Municipal a fin de dar cumplimiento oportuno a las entregas de recursos de este Programa.
- Coordinarse con la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, a fin de realizar las evaluaciones al ejercicio de los recursos e integración de expedientes.
- Convocar y presidir a las reuniones del Comité Dictaminador, con voz y voto de calidad en caso de empate.
- Con motivo de su participación en la ejecución del Programa, utilizará el correcto uso de la información de los solicitantes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de





Jalisco y sus Municipios y se garantizará exclusivamente para los fines del Programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

III. INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER TLAJOMULQUENSE.

a) Funciones.

- Recibir las solicitudes y documentación requerida para los procesos de inscripción al Programa.
- Canalizar las solicitudes y documentación de aquellas Jefas de Familia, beneficiarias del Programa, interesados en ser beneficiarias del Programa, a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales y la Dirección de Programas Municipales, para la integración de expedientes y creación del padrón de beneficiarias.

b) Obligaciones.

- Verificar que las solicitudes se encuentren debidamente llenadas y cuenten con la documentación comprobatoria, en caso contrario no se deberán recibir.
- Respetar los tiempos y formas establecidos en la Convocatoria.
- Actuar con honestidad, evitando favorecer a las solicitantes que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Con motivo de su participación en el Programa, garantizarán el correcto uso de la información de los solicitantes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y se utilizará exclusivamente para los fines del Programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

IV. DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS MUNICIPALES.

a) Funciones.

- Gestionar la difusión del Programa, Reglas de Operación y convocatoria que emita el Presidente Municipal, en la página web (www.tlajomulco.gob.mx) del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- Capacitar al personal para la recepción de solicitudes y documentos del Programa.
- Notificar al Comité Dictaminador el manejo y las actividades de capacitación del personal asignado para la recepción de solicitudes y documentos.



Recibir el paquete de solicitudes y documentación, de las interesadas en participar en el Programa.

5285 4400

www.tlajomulco.gob.mx

- Coordinar la captura de solicitudes al Programa remitido por las dependencias y organismos municipales.
- Promover la participación de las beneficiarias del Programa en actividades de otros Programas del Gobierno Municipal.

b) Obligaciones.

- Auxiliar a la Tesorería Municipal a fin de dar cumplimiento oportuno a las entregas de recursos de este Programa.
- Supervisar el cumplimiento a cada una de las etapas del Programa.
- Coordinarse con el Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense, a fin de realizar el levantamiento de los estudios socioeconómicos, sus revaloraciones y la integración de expedientes.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador con voz y voto.
- Con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de las solicitantes, de conformidad con la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y se utilizará exclusivamente para los fines del Programa, de lo contrario podrán ser sujetos de responsabilidad.

V. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS MUNICIPALES.

a) Funciones.

- Recibir las solicitudes y documentación requerida para los procesos todos los procesos del Programa.
- Implementar formas de participación de las dependencias directa o indirectamente vinculadas en la formulación, ejecución, aplicación y evaluación del Programa.
- Facilitar e impulsar la capacitación y el desarrollo del personal a su cargo.
- Ejecutar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos y procesos del Programa.
- Resguardar los paquetes de solicitudes y documentación de Programa.





- Organizar la entrega del primer apoyo al padrón de beneficiarias del Programa en conjunto con la Dirección General de Programas Estratégicos.
- Capacitar al personal que designe la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, en cuanto a la recepción de solicitudes y documentos del Programa, personal que será notificado por la misma.
- Notificar al Comité Dictaminador el manejo y las actividades de capacitación del personal asignado para la recepción de solicitudes y documentos.
- Coordinar la captura del padrón de solicitantes al Programa y organizar al personal asignado para tal efecto.
- Encargarse del trámite de la recepción de tarjetas bancarias, así como la sustitución por robo o extravío ante la Tesorería Municipal.
- Informar al Comité Dictaminador, el estado que guarda el Programa, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo.

b) Obligaciones.

- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Dictaminador.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades que se realicen en el Programa.
- Coordinar en conjunto con la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, la entrega y la recepción de documentación, en tiempo y forma del listado de solicitantes de este Programa, al responsable de realizar la aplicación del estudio socioeconómico.
- Realizar verificaciones semestrales al ejercicio de los recursos e integración de expedientes.
- Firmar ante la Tesorería Municipal, el documento que ampare la entrega del recurso asignado para la aplicación del Programa, documento que se dará de baja una vez realizada la comprobación del gasto realizado con tal objeto.
- Turnar el padrón de beneficiarias al Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, así como a la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

VI. COMITÉ DICTAMINADOR.



a) Definición y estructura. El Programa contará con un Comité Dictaminador que tendrá como objetivo conocer y determinará a las beneficiarias del Programa. Estará integrado por:

- El Coordinador General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, quien presidirá el mismo y contará con voz y voto de calidad.
- El Director General de Programas Estratégicos Municipales, quien fungirá como el Secretario Ejecutivo del Comité, el cual contará con voz y voto.
- La Jefatura Técnica de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales, quien fungirá como Vocal, el cual contará con voz y voto.
- El Director de Programas Municipales, quien fungirá como Vocal, el cual contará con voz y voto.
- El Secretario Técnico, quien será un representante de la Dirección de Atención Jurídica de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, el cual contará con voz y voto.
- El Tesorero Municipal, quien fungirá como vocal, el cual contará con voz y voto.
- El Contralor Municipal, quien fungirá como observador, quien contará solo con voz.
- Un representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, quien contará solo con voz.

b) Funciones.

- Requerir, estudiar y analizar la información, así como la documentación de los expedientes de las solicitantes que hayan cumplido con los requisitos de las presentes Reglas de Operación para designar a las beneficiadas;
- Autorizar la asignación de recursos del Programa conforme a las Reglas de Operación del mismo;
- Conocer los avances y acciones del Programa y en su caso emitir las recomendaciones que considere pertinentes;
- Aprobar los formatos a utilizarse durante la ejecución del Programa.
- 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;



- Modificar el padrón de beneficiarias conforme a las presentes Reglas de Operación; Y
- Formular la propuesta para la asignación de recursos para la continuidad del Programa para el Ejercicio Fiscal del año 2019, así como el proyecto de Reglas de Operación.

c) Obligaciones.

- Respetar y cumplir con los tiempos establecidos en las Reglas de Operación 2016, 2017 y en las presentes Reglas de Operación 2018, así como las Convocatorias que se emitan al respecto para este Programa.
- Tomar decisiones objetivas, basadas en los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.

9. EVALUACIONES.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, de conformidad con los Programas de Operación Anual (POAS), por medio de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, a través de la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales presentará al Comité de Dictaminación y Evaluación, la información para la presupuestación y autorización de la continuidad del Programa en el año 2019, con el número de beneficiarias, el presupuesto ejercido, su distribución, bajas y causa de las misas, así como toda aquella información para este fin.

10. PROHIBICIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS.

Los servidores públicos adscritos a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o económico derivado del presente Programa contemplados para el ejercicio 2018.

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 él, 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; lo anterior con fundamento en el artículo 7, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, en correlación con el punto 1, del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

11. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Cualquier persona que tenga conocimiento de que algún beneficiario del Programa no reúna los requisitos para serlo, lo podrá denunciar ante la



Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad o ante la Dirección General de Programas Estratégicos Municipales.

3283 4400

www.tlajomulco.gob.mx

Cualquier queja o denuncia referente a la implementación y operación de este Programa deberá presentarse directamente en la oficina de la Contraloría Municipal de Tlajomulco o a través de la línea anticorrupción de la misma dependencia, con los siguientes números telefónicos: 32-83-44-68.

Las Jefas de Familia que estimen que los actos y / o resoluciones que se emitan por las autoridades municipales en ejecución del presente Programa sean antijurídicos, carentes de fundamentación y / o motivación o que contravengan las Reglas de Operación del Programado las disposiciones legales vigentes, podrán interponer el recurso de revisión en los plazos y términos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

12. SANCIONES.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, serán causa de responsabilidad administrativa, por lo que podrá ser investigada por la Contraloría Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, para deslindar o determinar responsabilidades y en su caso aplicar sanciones.

13. SUPLETORIEDAD.

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

- a) La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco;
- b) El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco;
- c) La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; y
- d) Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, para el funcionamiento del Comité Dictaminador.

SEGUNDO.- Se ordena la publicación de las Reglas de Operación del "Programa de Apoyo a Jefas de Familia" para el año 2018 aprobadas en el punto de acuerdo número 018/2018, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como su iniciativa con carácter de dictamen.

TERCERO.- Una vez que se lleve a cabo la publicación de la Gaceta Municipal respectiva, se ordena remitir un tanto de la misma al H. Congreso del Estado de Jalisco para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

CUARTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y la Dirección General de Transparencia para su conocimiento y los efectos legales a que haya lugar.



Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Licenciado **ALBERTO URIBE CAMACHO**, en compañía del Licenciado **ERIK DANIEL TAPIA IBARRA**, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto al artículo 84 fracción III del Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, reformado.



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JALISCO
PRESIDENCIA

LIC. ALBERTO URIBE CAMACHO.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



MUNICIPIO DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JAL.
SECRETARÍA GENERAL

LIC. ERIK DANIEL TAPIA IBARRA.

Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

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

"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y el XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara."

JLPP/emcm