Acuerdo de Publicación.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 03 del mes de marzo del año 2020 dos mil veinte.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, 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 publique la actualización de las Reglas de Operación del "Programa de Apoyo a Jefas de Familia" para el año 2020, con sustento en 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, artículos 5, 73 y 76 de la Ley General de Mejora Regulatoria, 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, artículo 29, fracciones XVII, XIX y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 y 94 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 34/2020, emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en su sesión extraordinaria celebrada el 03 de marzo del año 2020, se ordena la publicación en la Gaceta Municipal de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO A JEFAS DE FAMILIA 2020

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Introducción.

El Programa Apoyo a Jefas de Familia, ha constituido un esfuerzo importante del Gobierno de Tlajomulco por apoyar económicamente a las mujeres que encabezan las unidades familiares del municipio.

La motivación de este Programa se encuentra en generar condiciones idóneas para las mujeres que encabezan la unidad familiar del municipio y que se encuentren en situación de pobreza, afín de que puedan mejorar sus condiciones de vida.

1.2. Descripción Básica del Programa.

1.2.1. Nombre Oficial del Programa.

Apoyo a Jefas de Familia 2020.

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

Eje Estratégico 8 "Ciudad cultura, recreativa y participativa", objetivo 8.3 "Política social y atención a grupos en situación de vulnerabilidad", del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2018-2021.

1.2.3. Derecho para el Desarrollo Social al que Atiende.

El derecho a la alimentación y nutrición adecuada, a una vivienda digna y decorosa y, el acceso a los servicios básicos, a un medio ambiente sano, artículo 7, fracción III, IV y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

1.2.4. Dependencia o Entidad Responsable.

Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

1.2.5. Dirección General o Área Interna Responsable.

Dirección General de Programas Sociales Estratégicos.

1.2.6. Modalidades de Apoyo.

Económico.

1.2.7. Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente.

Para la ejecución y operación del Programa Municipal, se requiere un presupuesto de hasta $6´000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 Moneda Nacional).

1.3. Fundamentación Jurídica.

Las presentes reglas de operación se emiten con fundamento en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias vigentes con base en los artículos 4, 25 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; De la Ley

Estados Unidos Mexicanos; artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; De la Ley General de Desarrollo Social el artículo 3, apartados II, III y X, los artículos 8 y 9, el artículo 14 apartados I y II, los artículos 16 y 17, el artículo 19 apartados III, IV y V, y los artículos 42 y 45; De la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres el artículo 5 apartados I , VI y VII, el artículo 7, el artículo 16 apartado I, el artículo 33 apartados I, II y IV, el artículo 34 apartados II, VII y X, el artículo 37 apartados II y IV, el artículo 38 apartado VI, el artículo 42 apartado I ; De la Ley Estatal para promover la Igualdad el artículo 2 apartado i, el artículo 3 apartados I, VII, X, XII y XIV, los artículos 4, 5, 9, 11, 16 y 17, el artículo 24 apartado III, el artículo 43; De la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco el artículo 2 en sus apartados VI, VII y X, el artículo 8, el artículo 10 apartados III y IV, el artículo 41 apartado I: Los artículos 10 y 37 fracción II y IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 5, 6, 7 fracción VII, 9, 10 11, 12, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; artículos 5, 38, 107, 150, 151 y 155 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2. INCIDENCIA.

2.1. Objetivos.

2.1.1 Objetivo General.

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de las mujeres de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que encabezan la unidad familiar y que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

2.1.2. Objetivo Específico.

Incrementar el poder adquisitivo de las mujeres jefas de familia de Tlajomulco en situación de pobreza patrimonial, mediante un subsidio económico.

2.2. Cobertura Geográfica.

Este Programa opera en el territorio del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2.3. Población Objetivo.

2.3.1. Población Potencial

Se beneficiaran a 1,200 (mil doscientas) Jefas de Familia que comprueben su residencia en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en condición de vulnerabilidad, 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.

2.3.2. Población Objetivo:

Jefas de Familia de Tlajomulco de Zúñiga en situación de vulnerabilidad.

2.4. Características de los Beneficios.

2.4.1. Tipo de Recursos.

Municipales.

2.4.2. Características de los Apoyos.

Apoyo económico por un monto total de $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), para cada una de las beneficiarias del Programa, mismos que serán depositados en una cuenta bancaria previamente validada y distribuidos bimestralmente.

2.5. Personas Beneficiarias.

2.5.1. Criterios de Elegibilidad.

- Las beneficiarias deberán ser mujeres que encabecen la unidad familiar, que asuman la responsabilidad económica y decisoria de ella, que habiten en el Municipio.

- Aprobar el estudio Socio Familiar 2020.

2.5.2. Requisitos.

En caso de que una beneficiaria cause baja de dicho Padrón, se suplirá con la lista de espera del Programa del ejercicio 2019, las cuales deberán de cumplir con los requisitos establecidos a continuación:

- Solicitud de inscripción, la cual será proporcionada por la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, las cuales deberán de estar debidamente llenada y firmada;

- Carta de corresponsabilidad con el Programa, debidamente llenada y firmada;

- Credencial de elector **vigente**, domiciliada en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

- Comprobante de domicilio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, mismo que será acreditado con cualquiera de alguno de los siguientes documentos: recibo de luz, teléfono, agua o predial, televisión de paga, INFONAVIT, carta de residencia emitida por la Secretaría General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga y constancia de domicilio emitida por la Dirección de Agencias y Delegaciones, el cual no deberá ser mayor a tres meses de expedición;

- Acta de Nacimiento;

- CURP;

- Acreditar a través el entroncamiento y la patria potestad de cuando menos un hijo menor de edad y que se encuentre estudiando o en el caso de hijos con alguna discapacidad presentar certificado médico que mencione la misma, deberá entregar de cada uno de sus hijos:

- Acta de Nacimiento.

- Nombrar a un representante que cumpla con la mayoría de edad y del cual deberá presentar copia de su credencial de elector vigente, lo anterior para los casos que a continuación se describen:

- Que la beneficiaria padezca algún impedimento físico para desplazarse;

- Que la beneficiaria se encuentre hospitalizada; y

- En caso de fallecimiento de la beneficiaria.

- Aprobar el estudio Socio Familiar.

2.5.3. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias.

a) **Derechos**.

- Recibir todos los apoyos del Programa sin costo o condicionamiento alguno.

- Cuando la beneficiaria por cuestiones laborales o de salud, no pueda acudir a recibir los apoyos, podrá firmar a nombre de esta el representante que haya nombrado al momento de inscribirse al Programa.

- Recibir orientación y un trato digno por parte de los funcionarios que operen el Programa.

- En el caso de fallecimiento de alguna de las beneficiarias se otorgará el apoyo que corresponda al bimestre en curso, para lo anterior se deberá presentar un familiar directo a las oficinas de Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, presentando la acta de defunción y copia de acta de nacimiento que acredite el vínculo de parentesco.

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 General de Programas Sociales Estratégicos, 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.

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

- Las personas beneficiarias deberán participar en las acciones de corresponsabilidad orientadas al cuidado y mantenimiento de los espacios públicos del Municipio; salvo que por cuestiones laborales o de salud no se pueda acudir, lo cual se verificará por la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos; en el caso de que una persona haga caso omiso a dichas convocatorias, el Comité Dictaminador analizará su continuidad en el Programa.

2.5.4. Incumplimiento por parte de las Personas Beneficiarias.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones en cualquiera de las modalidades será causal para ser dado de baja del Programa.

2.6. Procesos de Operación o Instrumentación.

2.6.1. Leyenda.

Toda la documentación relativa al presente Programa deberá llevar la siguiente Leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

2.6.2. Gratuidad del programa.

Todos los trámites relacionados con el Programa en cualquiera de sus etapas son gratuitos.

2.6.3. Convocatoria.

El Presidente Municipal, emitirá la convocatoria respectiva, con la finalidad de dar a conocer a la población la información del tiempo para presentarse a inscribirse al Programa.

2.6.4. Difusión del Programa.

La Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad y el Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia de Tlajomulco, promoverán la difusión del Programa de Apoyo a Jefas de Familia 2020 en los portales de internet http://dif.tlajomulco.gob.mx y www.tlajomulco.gob.mx, una vez que se emita la convocatoria correspondiente.

2.6.5. Inscripción.

Al ser un Programa de continuidad, durante los meses de febrero y marzo la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos realizará una revisión al Padrón de Beneficiarias 2019, a fin de confirmar que estos siguen cumpliendo con los criterios y requisitos para continuar en el Programa.

2.6.6. Proceso de Selección de las Beneficiarias.

En caso de que haya personas que no sean elegibles para continuar en el Programa, la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos hará del conocimiento al Comité Dictaminador para proceder con sus bajas.

Para el caso de nuevas beneficiarias por bajas en el Padrón, estos serán seleccionados a través del Comité Dictaminador del Programa conforme a la lista de espera del ejercicio 2019.

Se dará preferencia cuando se trate de personas en situación de vulnerabilidad, niñas o mujeres que hayan sufrido o estén en riesgo de sufrir alguna situación de violencia de género o que sean víctimas indirectas de feminicidio, 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.

2.6.7. Del Comité Dictaminador del Programa.

a) De la integración.

El Programa contará con un Comité Dictaminador que tendrá como objetivo conocer y determinar a las beneficiarias de este. Estará integrado por:

- La o el titular de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad, quien presidirá el mismo y contará con voto de calidad.

- La o el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Gobernanza, quien fungirá como vocal.

- La o el titular de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, quien fungirá como vocal.

- La o el titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como vocal.

- Una persona representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, quien fungirá como vocal.

- La o el titular de la Dirección Jurídica de la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad con el carácter de Secretario Técnico.

- La o el titular de la Contraloría Municipal, quien fungirá como observador.

Para el caso de los Regidores que Presiden las Comisiones serán su suplente otro Regidor de la misma Comisión Edilicia, los demás integrante del Comité podrán designar un suplente, los integrantes del Comité tienen voz y voto, a excepción del Secretario Técnico y el o la titular de la Contraloría Municipal, quienes solo contarán con voz.

b) De las Facultades.

- 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.

- 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; y

- Modificar el padrón de beneficiarias conforme a las presentes Reglas de Operación.

c) Del Funcionamiento.

- Para el funcionamiento del Comité se aplicarán de forma supletoria las disposiciones previstas en el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

- De cada reunión de trabajo, el Secretario Técnico elaborará un acta, la cual deberá firmarse por los integrantes asistentes a las reuniones.

2.6.8. Publicación de Padrón de Beneficiarios.

Una vez realizada la integración definitiva del padrón de beneficiarias, llevada a cabo por el Comité Dictaminador, estos deberán de publicarse en el portal de internet del Gobierno de Tlajomulco de Zúñiga, en los términos de la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales.

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

2.6.9. De la Entrega de los Apoyos.

La Dirección General de Programas Sociales Estratégicos será la responsable de calendarizar la firma los recibos de pago por parte de las beneficiarias; así mismo, será el área responsable de presentar expedientes y gestionar lo necesario ante la Tesorería Municipal, para la entrega de cada uno de los apoyos económicos mediante los depósitos a las cuentas bancarias, de la siguiente manera:

- Primer bimestre (marzo - abril) por un monto de $1,000.00 (un mil pesos 00/100 moneda nacional) el cual se entregará durante el mes de mayo.

- Segundo bimestre (mayo - junio) por un monto de $1,000.00 (un mil pesos 00/100 moneda nacional) el cual se entregará durante el mes de julio.

- Tercer bimestre (julio - agosto) por un monto de $1,000.00 (un mil pesos 00/100 moneda nacional) el cual se entregará durante el mes de septiembre.

- Cuarto bimestre (septiembre - octubre) por un monto de $1,000.00 (un mil pesos 00/100 moneda nacional) el cual se entregará durante el mes de noviembre.

- Quinto bimestre (noviembre - diciembre) por un monto de $1,000.00 (un mil pesos 00/100 moneda nacional) el cual se entregará durante el mes de diciembre.

Para las beneficiarias de continuidad, el monto del apoyo económico se entregará mediante transferencia bancaria a la cuenta aperturada como parte del proceso del Programa en el ejercicio 2019.

Para las nuevas beneficiarias, la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos realizará los trámites correspondientes para la apertura de una cuenta bancaria (débito) a fin de poder hacer entrega del monto del apoyo económico a cada uno.

La Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, se encargará de llevar a cabo el proceso de comprobación de las entregas de apoyos ante la Tesorería Municipal de cada una de las beneficiarias del Programa, informando previamente de los resultados a la Coordinación General de Participación Ciudadana y Construcción de Comunidad.

2.6.10. Cambios al Padrón de Beneficiarias.

Las bajas que se presenten en el Padrón de Beneficiarias 2020, ya sea por incumplimiento a las obligaciones o fallecimiento, generarán cambios en este.

En lo que se refiere a la baja por fallecimiento de alguna de las beneficiarias y a efectos de poder tener la certeza de dicho acontecimiento, la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, deberá de recabar del Registro Civil del Municipio, copia simple del acta de defunción.

Cualquier modificación al padrón de beneficiarias, deberá de ser aprobada por el Comité Dictaminador. Para el caso de las beneficiarias que ingresen al Programa, en lugar de aquellas que sean dadas de baja, el Comité Dictaminador tomará como base la lista de espera del ejercicio 2019.

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

2.6.11. Resguardo de los Expedientes.

Será responsabilidad de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos resguardar los expedientes, tanto de las solicitantes, de las beneficiarias y de la lista de espera, en los términos de lo establecido por la legislación de archivos.

3. EVALUACIÓN

3.1 Indicadores de resultados.

Se anexa matriz de indicadores.

3.2 Evaluación.

La evaluación se hará bajo la perspectiva de género y conforme a lo establecido en la matriz de indicadores, la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos proporcionará a la Dirección General de Políticas Públicas la información necesaria para su análisis y validación.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, la Coordinación General de Participación Ciudadana presentará al Comité Dictaminador, un informe de resultados para la evaluación del Programa; con base a la evaluación, el Comité de Dictaminador presentará la propuesta de la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal 2021. La evaluación del Programa será remitida a la Dirección General de Políticas Públicas para su análisis y validación.

La evaluación del Programa se presentará al Comité Dictaminador a más tardar el día 30 de noviembre del 2020.

4. DISPOSICIONES FINALES.

4.1. Quejas y Denuncias.

Cualquier persona tendrá el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar a responsabilidades administrativas y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás legislación y normatividad que resulte aplicable.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa podrán presentarse ante la Contraloría Municipal, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales:

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

4.2. De la Responsabilidad Administrativa.

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

4.3. Prohibición para Servidores Públicos.

Las y los servidores públicos del Municipio que tengan injerencia directa en la operación del Programa, deberán de excusarse de recibir cualquier apoyo económico derivado del presente Programa. Asimismo, no podrán intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero SALVADOR ZAMORA ZAMORA, en compañía del Licenciado OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 58, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
PRESIDENCIA

ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.
Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.
Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

*JLPP/itvg

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