



Gobierno Municipal
Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

REGLAS DE OPERACIÓN

PROGRAMA

“ESCUELAS DE CALIDAD 2022”

ESCUELAS DE CALIDAD 2022

REGLAS DE OPERACIÓN

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.
- III. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE EL PROGRAMA.
- IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.
- V. POBLACIÓN POTENCIAL.
- VI. CARACTERÍSTICAS DEL SUBSIDIO.
- VII. BENEFICIARIOS.
- VIII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.
- IX. CAUSALES DE BAJA DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS, CANCELACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DEL APOYO.
- X. OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA.
- XI. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.
- XII. DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS.
- XIII. DEL CONSEJO REGULADOR DEL PROGRAMA.
- XIV. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.
- XV. QUEJAS Y DENUNCIAS.

I. INTRODUCCIÓN.

La educación pública gratuita es un derecho garantizado en nuestra Carta Magna, en corresponsabilidad con el gobierno federal y estatal, el Municipio de Zapotlán el Grande se suma a esta labor al apoyar acciones tendientes a mejorar la infraestructura de los planteles de educación básica del municipio de Zapotlán el Grande, a través de la implementación del programa “Escuelas de calidad 2022”

II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

Nombre del programa:

“Escuelas de calidad 2022”

Dependencia responsable:

Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande.



Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

Area ejecutora:

Jefatura de Educación Municipal.

Tipo de apoyo:

Subsidio económico y en especie.

Presupuesto a ejercer:

\$700,000.00 (Setecientos mil pesos M/N)

Denominación de la partida presupuestal:

Partida 443 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza.

III. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE EL PROGRAMA.

Escuelas del Municipio de Zapotlán el Grande y sus delegaciones con índices de media a muy alta marginación.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

Participar en la mejora de las condiciones de infraestructura en escuelas públicas de educación básica de Zapotlán el Grande, para contribuir a brindar espacios educativos adecuados para el aprendizaje de niñas, niños y adolescentes Zapotlenses.

V. POBLACIÓN POTENCIAL.

El presente programa está dirigido al apoyo de escuelas públicas del municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, incluyendo a sus delegaciones de nivel:

- Preescolar
- Primaria
- Secundaria

VI. CARACTERÍSTICAS DEL SUBSIDIO.

- Tipo de apoyo:
 - **Aportación económica** por parte del Gobierno Municipal por la cantidad de **\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N)**
 - **En especie.** 5 cubetas de impermeabilizante acrílico, cubeta de 19 litros.

VII. BENEFICIARIOS.

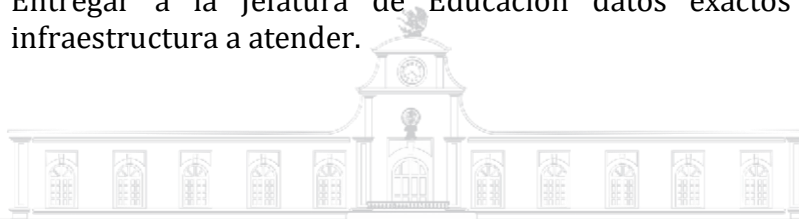
Serán beneficiarias del programa, todas las escuelas de los niveles establecidos en las presentes reglas de operación y que cumplan con los requisitos que se describen, a las cuales se les otorgará el apoyo de acuerdo a la aprobación del

Consejo Regulador, considerando la necesidad y riesgo que representen los daños de infraestructura para los niños, niñas y/o adolescentes del plantel.

- REQUISITOS PARA SER SUCEPTIBLE A RECIBIR EL APOYO.
 - Ser una escuela de nivel básico que cuente con la clave expedida por la SEP.
 - Que la escuela se encuentre en el Municipio de Zapotlán el Grande incluyendo sus delegaciones.
 - Presentar oficio de solicitud de apoyo ante la Jefatura de Educación Municipal.

VIII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

- Para los efectos del programa son DERECHOS de los beneficiarios:
 1. Ser informado y asesorado para la realización de los trámites para recibir el apoyo.
 2. Que le sea recibida la documentación que se presente en tiempo y forma para participar de los beneficios del programa.
 3. Solicitar su inscripción en el padrón de beneficiarios una vez que haya cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
 4. Recibir los apoyos del programa en los términos que marcan las presentes Reglas de Operación.
- Para los efectos del programa son OBLIGACIONES de los beneficiarios:
 1. Conocer el contenido y los alcances de las Reglas de Operación del programa.
 2. Proporcionar a la Jefatura de Educación Municipal toda la información que le sea requerida para verificar la veracidad de la misma.
 3. Reportar oportunamente a la Jefatura de Educación Municipal cualquier tipo de anomalía que detecte en el programa.
 4. Utilizar única y exclusivamente el apoyo económico y en especie otorgado por el municipio en la rehabilitación de la infraestructura del plantel.
 5. Realizar su aportación peso x peso y/o en especie para el inicio del proyecto a ejecutar.
 6. Presentar ante la Jefatura de Educación Municipal evidencia fotografica del antes y el después de la aplicación del apoyo.
 7. Entregar a la Jefatura de Educación datos exactos del área de infraestructura a atender.



IX. CAUSALES DE BAJA DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS, CANCELACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DEL APOYO.

Será motivo de CANCELACIÓN inmediata de los apoyos obtenidos del programa y motivo de reintegración total del apoyo económico y en especie cuando se presenten cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando se compruebe que la escuela presentó datos falsos en su solicitud de acceso al programa.
- Cuando no cumpla con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación de dicho programa.
- Cuando no haya realizado su aportación peso x peso y/o en especie para el inicio del proyecto a ejecutar.
- Cuando aún recibiendo el apoyo en tiempo y forma por parte del municipio hubieren transcurrido más de tres meses y no exista avance en la realización de mejoras a la infraestructura.

X. OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA.

- De los SOLICITANTES:

Con el objetivo de dar a conocer el programa, la Jefatura de Educación Municipal llevará a cabo la difusión, haciendo del conocimiento de las escuelas de educación básica las características, requisitos y criterios de elegibilidad establecidos para acceder al apoyo.

- Los interesados en acceder a los beneficios del programa deberán presentarse personalmente a realizar la solicitud formal durante el plazo que se establece en la convocatoria que sea emitida para tal efecto.
 - Solo serán recibidas las solicitudes que sean presentadas personalmente y que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
- De la CONVOCATORIA:
 - El Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; a través de la Jefatura de Educación Municipal posterior de la publicación de las presentes reglas de operación publicará la convocatoria en la gaceta municipal, página de internet y los mecanismos que considere pertinentes para su difusión.
 - Será mediante la convocatoria que emita la Jefatura de Educación Municipal que se establecerán los plazos, lugares, horarios y formatos que los solicitantes deberán de observar y llenar para acceder al programa de acuerdo a la suficiencia presupuestaria.

- De la RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:
 - La Jefatura de Educación Municipal será la encargada de llevar el control y recepción de documentación y requisitos necesarios para la integración de los expedientes de cada uno de los aspirantes a los apoyos.
- De la EVALUACIÓN DE SOLICITUDES:
 - La Jefatura de Educación Municipal será la encargada de validar las solicitudes en orden de prioridad de atención a la necesidad de infraestructura y entrega de solicitud, determinando cuales cumplen con los requisitos expedidos en las presentes Reglas de Operación para posteriormente entregar al Consejo Regulador para su visto bueno.
- De la PRESELECCIÓN DE BENEFICIARIOS:
 - Las solicitudes que cumplan la totalidad de los requisitos en tiempo y forma que expiden las presentes Reglas de Operación y convocatoria, serán aprobadas por el Consejo Regulador, dejando eliminados de manera inmediata los casos que no cumplan a cabalidad con lo estipulado.
- De las ETAPAS del programa:
 1. Publicación de las Reglas de Operación.
 2. Publicación de la Convocatoria.
 3. Recepción de solicitudes.
 4. Evaluación de solicitudes.
 5. Publicación y notificación de beneficiarios.
 6. Entrega del apoyo.
 7. Seguimiento y evaluación del apoyo.
 8. Comprobación.
 9. Evaluación del programa.
 10. Cierre de ejercicio.
- De las AUTORIDADES:
 - La Jefatura de Educación Municipal será la instancia responsable de la ejecución y operación del programa, la cual podrá solicitar la colaboración de otras Coordinación y Direcciones del H. Ayuntamiento para cumplir con los fines establecidos de apoyo a la ciudadanía.
 - La inclusión o negativa de ingreso al programa deberá ser notificada por la Jefatura de Educación Municipal a los solicitantes a través de los medios que estime convenientes, garantizándose que todos los solicitantes sean notificados.

XI. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

1. **Oficio de solicitud de apoyo** que contenga como mínimo lo siguiente:

- Elaborado en hoja membretada
- Contener los datos generales de la escuela.
- Dirigido al Presidente Municipal.
- Mencionar en el cuerpo del oficio que se solicita el apoyo para mejoramiento de la infraestructura de la escuela.
- Mencionar datos exactos del área que requieren atender.
- Anexar evidencia fotográfica del área a atender.
- Firmado por el Director o Directora de la escuela, así como por el representante del comité de padres de familia (en el mayor de los casos es por el tesorero del comité de padres, ya que la cuenta bancaria de la mesa de padres de familia se apertura a nombre del tesorero de la misma.)
- Sello oficial de la escuela.

2. **Oficio para agradecimiento** por el apoyo brindado, que contenga como mínimo lo siguiente:

- Elaborado en hoja membretada
- Contener los datos generales de la escuela.
- Dirigido al Presidente Municipal.
- Mencionar en el cuerpo del oficio que se agradece el apoyo brindado para mejoramiento de la infraestructura de la escuela.
- Anexar evidencia fotográfica del antes, durante y después del proceso de atención.
- Firmado por el Director o Directora de la escuela, así como por el representante del comité de padres de familia (en el mayor de los casos es por el tesorero del comité de padres, ya que la cuenta bancaria de la mesa de padres de familia se apertura a nombre del tesorero de la misma.)
- Sello oficial de la escuela.

3. **Oficio de certificación** por el apoyo brindado conteniendo lo siguiente:

- Contener los datos generales de la escuela.
- Dirigido al AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO.
- Mencionar en el cuerpo del oficio que se recibió efectivamente del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco la cantidad del apoyo en

número y letra, así como el apoyo en especie recibido, mencionarlo como apoyo para mejoramiento de la infraestructura de la escuela.

- Firmado por el Director o Directora de la escuela, así como por el representante del comité de padres de familia (en el mayor de los casos es por el tesorero del comité de padres, ya que la cuenta bancaria de la mesa de padres de familia se apertura a nombre del tesorero de la misma.)
- Sello oficial de la escuela.

4. Del Director del plantel:

- INE vigente
- CURP

5. Del Representante del comité de padres de familia:

- INE vigente
- CURP

6. Oficio proporcionando datos bancarios para el deposito del recurso:

- Elaborado en hoja membretada
- Contener los datos generales de la escuela.
- Dirigido al Presidente Municipal.
- Mencionar en el cuerpo del oficio los datos bancarios donde se depositará el recurso como son: nombre del banco, nombre del titular de la cuenta (el cual debe coincidir con el representante de la mesa directiva que firmo los demás oficios), número de cuenta, clave interbancaria, haciendo referencia que bajo protesta de decir verdad los datos que proporciona son verídicos.
- Firmado por el Director o Directora de la escuela, así como por el representante del comité de padres de familia (en el mayor de los casos es por el tesorero del comité de padres, ya que la cuenta bancaria de la mesa de padres de familia se apertura a nombre del tesorero de la misma.)
- Sello oficial de la escuela.

7. Copia de la carátula del estado de cuenta, de la cuenta proporcionada en el oficio anterior para recepción del recurso.

8. Para **comprobación** se debarán anexar notas de venta (no necesariamente factura) y/o documento expedido por la escuela para compración de pago de mano de obra, firmado por quien realiza el trabajo y anexando la INE por ambos lados del mismo.

1. DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS

- Los apoyos que se otorguen a través del programa implican el uso de recursos públicos por lo que su ejercicio está sujeto a las Reglas de Operación vigentes, la Ley de Hacienda Municipal y al Consejo Regulador conforme al ámbito de su competencia.
- La Jefatura de Educación Municipal será la responsable de integrar, revisar y resguardar los expedientes de todos y cada uno de los beneficiarios del programa.
- La Jefatura de Educación Municipal será la instancia encargada de la comprobación del recurso municipal asignado al programa “Escuelas de Calidad 2022” conforme a las reglas de operación vigentes.
- Los recursos deberán ser comprobados a más tardar 3 meses a partir de la entrega del mismo.

2. DEL CONSEJO REGULADOR DEL PROGRAMA

El Consejo Regulador es el órgano colegiado regulador del programa, único competente para interpretar las reglas de operación así como para la determinación de las situaciones no contempladas en las mismas.

- Este consejo se constituirá de manera permanente mientras dure vigente el programa, mismo que será desde la publicación de la convocatoria hasta el cierre del ejercicio.
- El consejo se reunirá a solicitud del C. Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, quién presidirá las actividades del mismo o destinará a quien considere con las competencias para tal fin. Sesionará de manera valida cuando se encuentren reunidos cuando menos la mitad más uno de sus integrantes.
- El C. Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, tendrá el voto de calidad en caso de existir empate en alguna determinación que se tome al interior del consejo.
- Para cada integrante titular del Consejo Regulador podrá existir un suplente nombrado por el titular ante el seno del consejo.





Gobierno Municipal Zapotlán el Grande, Jalisco

Administración 2021-2024

- De la INTEGRACIÓN DEL CONSEJO REGULADOR del programa “Escuelas de Calidad 2022”
 1. El C. Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.
 2. La regidora Presidenta de la comisión edilicia de Cultura, Educación y Festividades Cívicas.
 3. El Coordinador General de Construcción de Comunidad.
 4. La Jefa de Educación Municipal
 5. Un integrante del Consejo Municipal de Participación Escolar en Educación.

3. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

La difusión oportuna sobre el padrón de beneficiarios, apoyos otorgados, área invertida y demás información se llevará a cabo con apego a la “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- El Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande será el encargado de dar a conocer el programa, así como las reglas de operación, más la leyenda “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente”

4. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Ante cualquier presunta anomalía o mal uso del programa todo ciudadano/a tendrá derecho de presentar sus quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales ante las instancias correspondientes, ya sea por incumplimiento de las disposiciones contenidas en las reglas de operación y normatividad que resulte aplicable, para lo cual se ponen a disposición los siguientes números de teléfono:

341 575 25 00 Ext. 216

Así como presentar su denuncia por escrito ante el órgano Interno de Control del Municipio de Zapotlán el Grande ubicado en Plaza del Rio local 19 y 20 planta alta.

- De la SUPLETORIEDAD:
En todo lo no previsto por las presentes Reglas de Operación será valorado por el Consejo Regulador del programa, o en su caso serán aplicables:
 1. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
 2. La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.