Gaceta Municipal de Zapotlán

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE

AÑO 16 NÚM. 444 08 DE FEBRERO DE 2024

Convocatoria y Reglas de Operación del **Programa "Escuela para Todos 2024"**, en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

C. Alejandro Barragán Sánchez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio de Zapotlán, **HAGO SABER**:

Que el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en pleno ejercicio de sus atribuciones en la Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento número 81 ochenta y uno, en el punto número 07 siete del orden del día, de fecha 02 dos de febrero del año 2024 dos mil veinticuatro, tuvo a bien aprobar por mayoría absoluta (15 votos a favor y 1 ausencia injustificada que se suma a la mayoría) los siguientes:

R E S O L U T I V O S:

PRIMERO.- Se apruebe la convocatoria anexa que contiene las bases y los requisitos que se deben de cumplir para acceder al programa “Escuela para Todos 2024”

SEGUNDO.- Se apruebe en lo general y en lo particular las Reglas de Operación Municipales del Programa “Escuela para Todos 2024” misma que se anexan.

TERCERO.- Notifíquese el contenido del presente Dictamen al Presidente Municipal y a la Secretaria de Gobierno para la publicación de las Reglas de Operación Municipales del Programa “Escuela para Todos 2024” en los medios de difusión oficial correspondiente.

CUARTO.- Se designe al C. Hugo Gabriel Orozco Sánchez para que sea este quien ejecute el programa en mención y realice los trámites correspondientes ante la Hacienda Municipal y proveeduría para el cumplimiento de la presente Iniciativa con carácter de Dictamen.

QUINTO.- Notifíquese al Presidente Municipal, a la Secretaria de Gobierno, a la Encargada de la Hacienda Municipal, así como al Jefe de Educación Municipal por conducto del Director de Construcción de comunidad para los efectos legales a los que haya lugar y dar cumplimiento de la presente Iniciativa con carácter de Dictamen.

El Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco a través de la Jefatura de Educación Municipal

C O N V O C A

A las escuelas públicas de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria a participar en el programa **"Escuelas para Todos 2024"**, el cual tiene como objetivo participar en la mejora de las condiciones de infraestructura, para contribuir a brindar espacios educativos adecuados para el aprendizaje de niñas, niños y adolescentes Zapotlenses, bajo las siguientes **bases**:

PRIMERA. De los participantes:

1. Escuelas públicas de nivel inicial, preescolar, primaria o secundaria que cuente con clave expedida por la SEP.
2. Que la escuela se encuentre en el Municipio de Zapotlán el Grande incluyendo sus delegaciones.
3. Presentar oficio de solicitud de apoyo ante la Jefatura de Educación Municipal.
4. Comprometerse a la aportación económica y/o en especie por la misma cantidad recibida por parte del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, para el proyecto a ejecutar.
5. Tener una cuenta mancomunada a nombre del director y de un representante de la mesa directiva, o en su defecto podrá ser la cuenta del director que esté a cargo de dicha institución.

SEGUNDA. Requisitos de participación:

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.
     1. Mencionar en el cuerpo del oficio que se solicita el apoyo para mejoramiento de la infraestructura de la escuela, y cómo realizará su aportación económica y/o en especie por la misma cantidad recibida por parte del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, para el proyecto a ejecutar.
   - 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.
   - Sello oficial de la escuela.
2. **Del Director del plantel** copia de:
   - INE vigente
   - CURP
3. **Del Representante del comité de padres de familia** copia de:
   - INE vigente
   - CURP
4. **Oficio proporcionando datos bancarios para el depósito 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.
- Sello oficial de la escuela.

5. **Copia de la carátula del estado de cuenta**, de la cuenta proporcionada en el oficio anterior para recepción del recurso.
6. **Constancia de situación fiscal del titular de la cuenta bancaria.**

TERCERA. Tipo de apoyo:

- **Aportación económica** por parte del Gobierno Municipal por la cantidad de **$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N)**
- **Que serán invertidos en los rubros de infraestructura señaladas en el capítulo X de las reglas de operación.**

CUARTA. Comprobación de recurso:

1. **Notas de venta** (no necesariamente factura**) y/o documento expedido por la escuela para comprobación de pago de mano de obra**, firmado por quien realiza el trabajo y anexando la INE por ambos lados del mismo.
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.
   - 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 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.
   - Sello oficial de la escuela.

- 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.
- Los recursos deberán ser comprobados por la escuela ante la Jefatura de Educación Municipal mediante losmecanismos ya descritos a más tardar 2 meses a partir de la entrega de los mismos.

QUINTA. Recepción de solicitudes.

- A partir de la emisión de la convocatoria hasta el 28 de febrero del presente año se recibirán los documentos para participación en la oficina de Educación Municipal, ubicada en la calle Federico del Toro # 138 (antes Escuela Manuel Chávez Madrueño) Col. Centro, Zapotlán el Grande de 08:30 A 14:30 hrs.

SEXTA. Evaluación de solicitudes.

- El Consejo Regulador será el encargado de validar las solicitudes, determinando cuales cumplen con los requisitos expedidos en las Reglas de Operación y determine las escuelas que serán beneficiadas.

SÉPTIMA. Notificación.

- 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.

Cualquier duda u omisión que no se haya especificado quedará a cargo del Consejo Regulador para tomar las decisiones correspondientes.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

A T E N T A M E N T E
"2024, AÑO DEL 85 ANIVERSARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA FEDERAL BENITO JUÁREZ"
"2024, BICENTENARIO EN QUE SE OTORGA EL TÍTULO DE "CIUDAD" A LA ANTIGUA ZAPOTLÁN EL GRANDE"
Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a 07 de febrero de 2024

C. ALEJANDRO BARRAGÁN SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRA. CLAUDIA MARGARITA ROBLES GÓMEZ
SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL

REGLAS DE OPERACIÓN

PROGRAMA

ESCUELA PARA TODOS

2024

ESCUELA PARA TODOS 2024

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 "Escuela Para todos"

II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

Nombre del programa:
"Escuela Para todos 2024"

Dependencia responsable:
Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande.

Área ejecutora:
Jefatura de Educación Municipal.

Tipo de apoyo:
Subsidio económico a través de transferencia electrónica.

Presupuesto a ejercer:
$ 1,425,000.00 (Un Millón cuatrocientos veinticinco mil pesos 00/100 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 del municipio.

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:

- Inicial, Preescolar, Primaria, secundaria.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL SUBSIDIO.

- Aportación económica por parte del Gobierno Municipal la cantidad de $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N) en un solo depósito.

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 SUSCEPTIBLE 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.
  - Tener una cuenta mancomunada a nombre del director y de un representante de la mesa directiva, o en su defecto podrá ser la cuenta del director que esté a cargo de dicha institución.

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 otorgado por el municipio en la rehabilitación de la infraestructura del plantel.
  5. Realizar su aportación económica y/o en especie por la misma cantidad recibida por parte del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, para el proyecto a ejecutar.
  6. Presentar ante la Jefatura de Educación Municipal evidencia fotográfica 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/ODEVOLUCIÓN 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 económica y/o en especie por la cantidad recibida por el Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande.
- Cuando aun 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 quese establece en la convocatoria que sea emitida para tal efecto.
- Solo serán admitidas las solicitudes que sean presentadas personalmente y que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

1- Infraestructura hidráulica y sanitaria.
2- Pintura e impermeabilización.
3- Renovación o mejoramiento de pisos, banquetas, paredes y techos.
4- Equipamiento de seguridad (cámaras de vigilancia).
5- Instalaciones eléctricas.
6- Obras de cancelería, enmallado y herrería.

- **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 el Gobierno Municipal en la 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 presupuestal.

DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

- La Jefatura de Educación Municipal será la encargada de llevar elcontrol 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, 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 Direcciones del gobierno municipal 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.
    - 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.
    - Sello oficial de la escuela.

3. **Oficio de certificación** por el apoyo brindado conteniendo lo siguiente:
    - Hoja membretada
    - 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 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.
- 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 depósito 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 proporcionason verídicos.
   - Firmado por el Director o Directora de la escuela, así como por el representante del comité de padres de familia.
   - 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 deberán anexar notas de venta (no necesariamente factura) y/o documento expedido por la escuela para comprobación 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 “Escuela para Todos 2024” conforme a las reglas de operación vigentes.
- Los recursos deberán ser comprobados a más tardar tres 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, en un plazo de cinco días hábiles después del cierre de recepción de solicitudes, 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.

- De la INTEGRACIÓN DEL CONSEJO REGULADOR del programa“Escuelas de Calidad 2024”

  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 Director General de Construcción de Comunidad.
  4. El Titular de la Jefatura 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. 214.
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.

Para publicación y observancia, Promulgo la presente Convocatoria y Reglas de Operación del Programa “Escuela para Todos 2024”, en el Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco, a los 08 ocho días del mes de febrero de 2024.

C. ALEJANDRO BARRAGÁN SÁNCHEZ
Presidente Municipal

MTRA. CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ
Secretaria de Gobierno

C. Regidora Yuritzi Alejandra Hermosillo Tejeda: rúbrica. **C. Regidor Ernesto Sánchez Sánchez**: rúbrica. **C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox**: rúbrica. **C. Regidor Víctor Manuel Monroy Rivera**: rúbrica. **C. Regidor Jesús Ramírez Sánchez**: rúbrica. **C. Regidora Marisol Mendoza Pinto**: rúbrica. **C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra**: rúbrica. **C. Regidora Eva María de Jesús Barreto**: rúbrica. **C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba**: rúbrica. **C. Regidor Raúl Chávez García**: rúbrica. **C. Regidor Edgar Joel Salvador Bautista**: rúbrica. **C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez**: rúbrica. **C. Regidora Mónica Reynoso Romero**: rúbrica. **C. Regidora Sara Moreno Ramírez**: rúbrica. **C. Síndica Magali Casillas Contreras**: rúbrica. -

La que suscribe MTRA. CLAUDIA MARGARITA ROBLES GÓMEZ, Secretaria de Gobierno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, con las facultades que me confiere el artículo 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por el presente hago constar y

----------CERTIFICO----------

Que con fecha 08 de febrero del 2024, fue oficialmente publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán, órgano oficial informativo del Ayuntamiento; la Convocatoria y Reglas de Operación del Programa "Escuela para Todos 2024", en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, para que de conformidad con lo que establece el tercer resolutivo, se levanta la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar. - - - - - - - - - - - - - - - - -

A T E N T A M E N T E
"2024, AÑO DEL 85 ANIVERSARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA FEDERAL BENITO JUÁREZ"
"2024, BICENTENARIO EN QUE SE OTORGA EL TÍTULO DE "CIUDAD" A LA ANTIGUA ZAPOTLÁN EL GRANDE"
Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a 08 de febrero de 2024

MTRA. CLAUDIA MARGARITA ROBLES GÓMEZ
Secretaria de Gobierno

Gobierno Municipal
de Zapotlán el Grande, Jal.
2021-2024

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande.
Correspondiente al día 08 de febrero del año 2024
En Ciudad Guzmán, municipio de Zaptlán el Grande, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 08 de febrero de 2024, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría de Gobierno
----