

Reglas de Operación

Coordinación General de Combate a la Desigualdad

Dirección de Apoyo a la Niñez

Jefatura del Programa Escuelas con Corazón.

Programa Escuelas con Corazón

Ejercicio 2026

Sección 1. Particularidades del Programa

I. Nombre del programa

Escuelas con Corazón

II. Marco jurídico y normativo

II.I Fundamentación y motivación jurídica.

El presente programa tiene su fundamento en el artículo 253 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, que faculta a la Dirección de Apoyo a la Niñez adscrita a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad para implementar acciones orientadas a impulsar proyectos y programas que mejoren las condiciones de los entornos recreativos y educativos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio. Además, a través de este programa, se contribuye al cumplimiento de lo estipulado en los instrumentos normativos que a continuación se indican:

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece en su artículo 4, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos; asimismo los artículos 3 y 115 señalan la concurrencia de los diferentes niveles de gobierno en la educación a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, establece en su artículo 2, que los Estados parte tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido.

III. La Ley General de Educación, establece en sus artículos 105 y 116 la concurrencia del municipio en el mantenimiento de los muebles e inmuebles, así como los servicios e instalaciones necesarios para proporcionar los servicios educativos.

IV. La Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 15, 77, 79, 85 y 86 señalan que las autoridades estatales y municipales colaborarán con la familia para su fortalecimiento, adoptarán y promoverán medidas que propicien el desarrollo integral de la población infantil; las autoridades municipales están obligadas al cumplimiento de las normas estatales en la materia.

V. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco en sus artículos 4, 5, y 7 nos dicen que los programas de desarrollo que implementen y operen el Gobierno del Estado o los Municipios con el fin de garantizar los derechos sociales, se considerarán de desarrollo social, dentro de los cuales se encuentran aquéllos que buscan mejorar la infraestructura educativa en beneficio de la niñez.

VI. Ley de Educación del Estado Libre y Soberano del Estado de Jalisco en su artículo 110 señala que en el mantenimiento de las instalaciones necesarias para proporcionar servicios educativos, concurren los gobiernos, federales, estatales y municipales.

VII. La Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en su artículo 37 fracción IX el cual nos dice que el Ayuntamiento está obligado a apoyar la educación, por lo cual se debe actuar en cumplimiento de esta disposición.

VIII. El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara, en su artículo 84 BIS establece que las dependencias deben elaborar y remitir a la Presidenta o al Presidente Municipal las reglas de operación de los programas de desarrollo social municipales que vayan a implementar, para que sean propuestas al Ayuntamiento para su discusión, aprobación, promulgación y publicación; se emiten las Reglas de Operación del Programa **"Escuelas con Corazón"** para el Ejercicio Fiscal 2026, en adelante el "Programa".

II.II Antecedentes y justificación del programa

Este programa surge como una respuesta a la necesidad de atender los entornos educativos con el fin de propiciar condiciones adecuadas para el desarrollo de la niñez en las escuelas.

Siendo conscientes de este problema, con base en las atribuciones de la Dirección de Apoyo a la Niñez señaladas en el citado artículo 253 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara a nivel municipal, desde el Gobierno de Guadalajara se han llevado a cabo esfuerzos por contribuir a reducir esta carencia a través de los objetivos que se plasmaron con la implementación del Programa "Recicla y Techa", activo desde 2022, creado con la finalidad de contribuir al derecho a la educación de la niñez, a través del fortalecimiento del entorno educativo en las escuelas públicas. Durante la administración 2021-2024 este programa se implementó en 13 planteles educativos beneficiando a más de 13, 000 niñas, niños y adolescentes. Durante el primer año de esta administración 2024-2027 se han instalado 5 techumbres en igual número de planteles en dos turnos beneficiando a 5,000 estudiantes y comunidad educativa de estos planteles.

Para el ejercicio 2026, el Gobierno Municipal de Guadalajara, ha considerado conjuntar esfuerzos para que las escuelas contribuyan a garantizar entornos educativos dignos en beneficio de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de Guadalajara, a través de una participación activa, ya que son las propias escuelas las que conocen sus necesidades y pueden ser corresponsables de su mejora, proponiendo y desarrollando proyectos de mejora en los planteles educativos del municipio de Guadalajara.

Sección 2. Problemática, objetivos y alcances del programa.

III. Problema público que atiende

III.I Descripción del problema público o necesidad

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad a través de su Dirección de Apoyo a la Niñez, crea el Programa denominado "Escuelas con Corazón", el cual tiene como objetivo proporcionar ambientes educativos de calidad para garantizar un desarrollo integral de los

estudiantes, a través de que las escuelas sean corresponsables de su mejora, realizando propuestas e implementación de proyectos de mejora en los planteles educativo

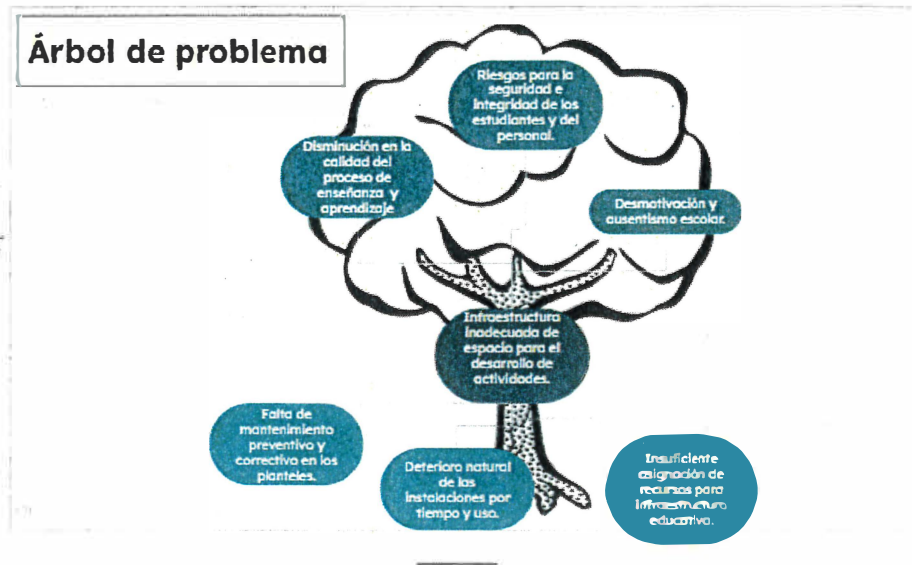
Según datos de la Dirección de Educación Municipal, existen 867 planteles de educación básica que incluyen preescolar, primaria y secundaria en el municipio de Guadalajara. Desde el 2021 se han beneficiado solo a 18 planteles a través del Programa "Recicla y Techa" lo que significa el 2.07 % del total. Esto nos dice que existe un gran reto por mejorar las condiciones físicas de un gran número de escuelas en nuestra ciudad. Esta carencia causa que el entorno escolar de las niñas y niños no sea favorable para su desarrollo.

La infraestructura inadecuada afecta el derecho a la educación porque crea desigualdad en el acceso a recursos y oportunidades de aprendizaje, vulnera la seguridad física y psicológica de los estudiantes, limita la motivación y el rendimiento académico, y perpetúa la exclusión. Un espacio escolar deficiente no solo es un problema de construcción, sino un obstáculo fundamental para la inclusión y la calidad educativa, afectando directamente la capacidad de los estudiantes para aprender y desarrollarse. Esta problemática está descrita en el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo Jalisco 2024-2030

La atención prioritaria a la educación básica en México es fundamental. Los entornos educativos deben propiciar condiciones adecuadas para que todos los involucrados desarrollen sus competencias y se integren en la sociedad dinámica y cambiante de hoy.

El derecho a la educación es universal, y esta debe proporcionar las herramientas necesarias para romper modelos que generan desigualdad y exclusión. Asimismo, debería ofrecer instrumentos para la participación activa en la búsqueda de soluciones, basadas en valores de justicia social, solidaridad y respeto hacia el entorno.

Figura 1. Árbol del problema



III.II Descripción de la lógica de intervención

Como parte de los esfuerzos para mejorar los espacios educativos para los menores y con la responsabilidad compartida de mejorar la ciudad, la administración municipal actual implementa acciones en los planteles públicos de educación básica. El objetivo es garantizar los derechos de los niños y niñas, brindando seguridad y protección en nuestro municipio.

Figura 2. Teoría del cambio

Insumos / Recursos	Actividades	Productos	Impactos / Efectos
<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto, para el ejercicio fiscal 2026. • Personal de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez. • Reglas de Operación y Manuales Operativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de los proyectos de infraestructura en los planteles educativos. • Capacitación en materia de educación vial como proyecto de corresponsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de apoyo económico para proyectos de mejora en las instalaciones de las escuelas públicas de educación básica ubicadas en el municipio de Guadalajara • Mejora del entorno público en el municipio de Guadalajara, mejorando las escuelas públicas de educación básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • La contribución al bienestar social. • El mantenimiento y remozamiento de las escuelas públicas de educación básica de Guadalajara. • Reducción efectiva del deterioro visible. • Desarrollo de capacidades de autogestión en la comunidad. • Consolidar la cultura de Corresponsabilidad Ciudadana.

IV. Objetivos

IV.I Objetivo general

Fortalecer las condiciones físicas de las escuelas públicas, a través del desarrollo de proyectos que busquen mejorar los planteles educativos de educación básica para garantizar un desarrollo integral de las y los niños estudiantes.

IV.II Objetivos específicos

Fomentar la corresponsabilidad entre la comunidad educativa de las escuelas públicas de educación básica y el Gobierno Municipal

Fortalecer los vínculos y la corresponsabilidad con la comunidad educativa de las escuelas públicas que se encuentran en el Municipio de Guadalajara, a través del otorgamiento de apoyo económico; para la ejecución de proyectos que busquen mejorar los planteles educativos.

Consideración transversal:

En atención al componente transversal "Corresponsabilidad y participación Ciudadana" señalado en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2027, las escuelas sin lugar a duda constituyen un espacio donde estudiantes, maestros, personal de apoyo y padres de familia convergen y cada escuela forma parte importante de nuestra ciudad. Es deber de todas las personas involucrarse en mejorar estos espacios. A través de apoyar proyectos que busquen mejoras en las escuelas públicas se fomenta la corresponsabilidad y la participación. Y de esta forma el trabajo conjunto entre la comunidad educativa y el gobierno municipal cuida a nuestra ciudad desde las escuelas.

V. Población o grupo objetivo

V.I Población potencial

Los planteles de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) con más de 300 alumnos en sus dos turnos (matutino y vespertino en su caso) del Municipio de Guadalajara, que cuentan con carencias en sus instalaciones las cuales impidan el correcto desarrollo educativo de las niñas, niños y adolescentes.

V.II Población objetivo

Conforme a la suficiencia presupuestal del "Programa", así como los montos y topes máximos de apoyo, se estima apoyar a 37 treinta y siete planteles públicos de educación básica que cuenten con su Clave de Centro de Trabajo expedida por la autoridad educativa (preescolar, primaria y secundaria), y que tengan la necesidad de ser beneficiadas con apoyos económicos, mediante la presentación de proyectos de mejora en las escuelas que sean aprobados por el Comité Dictaminador.

Consideraciones transversales

- El "Programa" deberá generar datos de las niñas, niños y adolescentes que atenderá considerando su sexo, con la finalidad de incorporar el enfoque de Derechos Humanos de las mujeres para el fortalecimiento de los programas sociales.
- En atención al componente transversal de "Corresponsabilidad y participación ciudadana" previsto en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, las escuelas que participen en el "Programa" deberán presentar un proyecto de mejora en seguridad vial en donde se busque garantizar la seguridad en el ingreso y salida de los estudiantes que acudan al plantel educativo, y que contribuya a una mejor movilidad.

VI. Cobertura geográfica

Alcance territorial

Planteles públicos de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) establecidos en el Municipio de Guadalajara, que cuentan con carencias en su infraestructura, dando prioridad a aquellas que se encuentren en zonas de la ciudad que presenten un mayor grado de marginación de acuerdo a datos oficiales.

Sección 3. Operación y gestión.

VII. Alineación, dependencia responsable y presupuesto a ejercer

Nombre del programa	Escuelas con Corazón.
A. Alineación con instrumentos de planeación (federal/estatal/municipal)	
Eje del Plan Nacional de Desarrollo	<u>1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana</u>
Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo	<u>1.2 Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.</u>
Eje del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	<u>T3: Garantía y protección efectiva de derechos humanos</u>
Objetivo de resultado del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	<u>OT3. Garantizar que todas las personas, especialmente quienes enfrentan más barreras o discriminación, puedan ejercer sus derechos en la vida diaria, evitando cualquier vulneración y asegurando el acceso a servicios que fortalezcan su autonomía e independencia.</u>
Pilar del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	<u>3) Política Social y de Cuidados</u>
Eje de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	<u>7. Guadalajara te cuida.</u>
Objetivo estratégico del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	<u>6. Contribuir a la reducción de las desigualdades en el municipio</u>
Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza	<u>L2.2.3. Fortalecer la formación educativa en el municipio</u>

A. Información administrativa-organizacional	
Coordinación responsable	<u>Coordinación General de Combate a la Desigualdad</u>
Dirección o unidad ejecutora	<u>Dirección de Apoyo a la Niñez</u>
Dirección o unidad operativa	<u>Jefatura del Programa "Escuelas con Corazón"</u>
B. Información programática-presupuestal	
Programa presupuestario	<u>MIR 2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes</u>
Componente 4	<u>Apoyos económicos a proyectos de corresponsabilidad que mejoren las condiciones de los entornos educativos de la niñez entregados.</u>
Actividad 4.1	<u>Gestión de apoyos económicos a proyectos de corresponsabilidad que mejoren las condiciones de los entornos educativos en favor de la niñez entregados.</u>
Actividad 4.2	<u>Gestión de recursos financieros para la operatividad del programa.</u>
Presupuesto asignado	<u>\$3,000,000.00</u>
Partida de gasto	<u>4431</u>
Oficio de viabilidad presupuestal	<u>TES/DF/553/2025</u>

VIII. Modalidades y tipos de apoyo

VIII.I Modalidades de apoyo

Modalidad única. Apoyo económico para ejecutar un proyecto de mejora. Los proyectos deberán de estar encaminados a mejorar las instalaciones de los planteles públicos de educación básica. Asimismo, debe ser

presentado en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación.

VIII.II Tipos

Apoyo económico para ejecutar un proyecto de mejora en las instalaciones de los planteles públicos de educación básica.

IX. Montos y topes máximos

Montos o cantidades de apoyo

Los planteles educativos de educación básica ubicados dentro del Municipio de Guadalajara que resulten beneficiados con cargo al "Programa" podrá recibir un apoyo de hasta hasta \$80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.) en dos exhibiciones cada una por la mitad independientemente del valor total del proyecto que presente.

X. Criterios de elegibilidad y requisitos

X.I Criterios de elegibilidad

- Ser plantel público de educación básica (preescolar, primaria o secundaria) ubicado en el Municipio de Guadalajara.

- Acreditar interés de la comunidad educativa del plantel en participar en el " Programa"

- No deberán formar parte como directivos del plantel, servidores públicos del Gobierno Municipal de Guadalajara.

- No ejercer proselitismo político, ni religioso.

- Presentar un proyecto con fotografías de las obras a realizar que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

- De manera colaborativa, docentes, directivos, padres y madres de familia, alumnas y alumnos, deberán participar en la seguridad vial en particular durante las horas de ingreso y salida de los alumnos.

X.II Requisitos

- Presentar carta firmada por directivos y en su caso los presidentes de la asociación de padres de familia donde bajo protesta de decir verdad,

manifiesten su deseo de participar en el "Programa" y donde los directivos de la escuela señalen que no son servidores públicos del Gobierno Municipal de Guadalajara; que su proyecto no ejerce proselitismo político ni religioso; y que no tienen situación alguna que implique algún conflicto de interés.

Presentar formato de acta donde las mesas directivas de la (s) asociaciones padres de familia elijan un representante común para representarlos durante el desarrollo del Programa.

Presentar carta donde el Supervisor de Zona Escolar del plantel se comprometa a recibir el monto en caso de recibir el apoyo, en conjunto con el representante común de las mesas directivas de padres de familia.

Presentar copia simple de Identificación oficial vigente expedida por el INE de quienes firman la solicitud.

Formato de proyecto llenado en cada uno de sus apartados, que incluya fotografías del área donde se realizarán las mejoras al plantel.

- Presentar su CCT (Clave de Centro de Trabajo).

- Presentar un proyecto de seguridad vial escolar, en el que participe la comunidad escolar (un proyecto por plantel).

XI. Criterios de selección

XI.I Criterios de selección

Los criterios de selección estarán divididos en tres fases, mismas que servirán para la evaluación integral de los criterios de elegibilidad, requisitos y proyectos que presenten las escuelas públicas una vez cerrada la vigencia de la convocatoria.

Primera Fase: Cumplimiento de requisitos: Que hayan cumplido los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos. Las escuelas públicas que cumplan con todos los criterios de elegibilidad y requisitos pasarán a la segunda fase del proceso de evaluación. En caso de incumplimiento en los criterios de elegibilidad y requisitos el proyecto no será beneficiado.

Segunda Fase: Evaluación de la estructura de presentación del proyecto: En esta segunda fase, el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa" revisará los proyectos para su posterior Dictaminación, evaluando de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes puntos:

a) Descripción del proyecto. Explicación detallada de qué consiste el proyecto, su necesidad y los resultados esperados. Se debe describir claramente el propósito del proyecto y cómo contribuirá a resolver la carencia de infraestructura, acompañados de fotografías del área a mejorar.

b) Justificación del proyecto. Identificación de la problemática que el proyecto busca atender. Se debe definir el resultado esperado y cómo se alinean las acciones del proyecto con la solución de esa problemática

c) Descripción y número de beneficiarios proyectados. Descripción de la población que será atendida, apoyada o beneficiada por el proyecto. Se debe especificar el número estimado de estudiantes y comunidad educativa beneficiada..

d) Cronograma y acciones. Las acciones a llevar a cabo deben estar dirigidas a resolver la problemática planteada en el proyecto y alineadas con sus objetivos. Además, las acciones deben ser cuantificables y ejecutarse dentro de los plazos establecidos. El cronograma deberá incluir dos fases la primera donde se proyecte los avances con el 50% del monto, y la segunda con el 50% restante así como una acta conclusión que incluya fotografías.

e) Presupuestos y cotizaciones. El presupuesto debe elaborarse cuantificando todos los recursos necesarios para la ejecución del proyecto, en dos fases la primera donde se proyecte los avances con el 50% del monto, y la segunda con el 50% restante así como una acta conclusión que incluya fotografías. Además, el presupuesto debe estar respaldado por cotizaciones que reflejen precios actuales de mercado.

La revisión de los proyectos, deberá plasmarse en una cédula de evaluación del proyecto y posteriormente calificar el proyecto de conformidad con los siguientes criterios:

a) Relevancia. Importancia de la problemática o de la población objetivo que se busca atender.

b) Pertinencia. La idoneidad del proyecto para atender la problemática detectada y su relación con los objetivos del "Programa".

c) Consistencia. La coherencia entre el problema detectado, los objetivos, las estrategias y los resultados esperados.

d) Factibilidad. Valoración de que las metas puedan ser alcanzables en los tiempos establecidos y con los recursos disponibles.

Una vez evaluados, el resultado deberá constar en una Cédula de Calificación del Proyecto.

Tercera fase. El personal responsable de operar y ejecutar el "Programa" basado en los resultados de las Cédulas, elaborará una bitácora general con todos los proyectos presentados, indicando cuales son los que cumplieron con la primera fase por lo cual son susceptibles de apoyar, esta bitácora se presentará al Comité Dictaminador. Serán seleccionados para presentarlos ante el Comité Dictaminador, aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad y resulten con mayor puntuación, según la revisión y calificación de los mismos.

El Comité Dictaminador, en sesión previamente convocada, estudiará, deliberará, y seleccionará los proyectos ganadores, asignando el recurso hasta que la suficiencia presupuestal sea agotada, lo cual constará en el acta de la sesión correspondiente. Las decisiones del Comité Dictaminador son inapelables.

XI.II Comité Dictaminador

El Comité Dictaminador, es el órgano colegiado que recibe, analiza y evalúa las solicitudes, y en su momento dictamina quiénes serán los beneficiarios en virtud de cumplir con todos los requisitos marcados en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador estará integrado de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad o a quien designe en su representación, quien Preside el Comité, teniendo voz y voto;
- II. La persona titular de la Dirección de Apoyo a la Niñez o a quien designe en su representación, teniendo voz y voto;
- III. La persona titular de la Jefatura del "Programa", o a quien designe en su representación; como Secretario/a Técnico/a; teniendo sólo voz;
- IV. La persona titular de la Dirección de Educación o quien tenga a bien designar, teniendo voz y voto;
- V. La persona titular de la Tesorería Municipal o a quien designe en su representación, teniendo voz y voto; y
- VI. La persona Titular de la Contraloría Ciudadana o a quien designe en su representación, teniendo únicamente voz.
- VII. A invitación de quién Presida del Comité, un representante de la Secretaría de Educación Jalisco, teniendo únicamente derecho a voz.

La designación de los representantes o suplentes será mediante oficio a la presidenta del Comité dictaminador, en donde se especifique la temporalidad de la representación y suplencia.

El Comité Dictaminador tendrá como atribuciones y principales funciones las siguientes:

- I. Interpretar las presentes Reglas de Operación en caso de controversia
- II. Revisar y analizar los datos proporcionados para la participación de la convocatoria;
- III. Evaluar las solicitudes presentadas por la Jefatura del " PROGRAMA" y aprobar el padrón de beneficiarios;
- IV. Vigilar la correcta aplicación y administración del programa de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- V. Proponer iniciativas para la mejora del programa en beneficio de las personas beneficiadas;
- VI. Evaluar los casos para determinar responsabilidades y bajas por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- VII. Proponer nuevos miembros del comité dictaminador;
- VIII. Resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva;
- IX. Resolver cualquier duda que pueda surgir con motivo de la interpretación de las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva.

Funciones del Presidente del Comité.

- I. Presidir las sesiones del Comité dictaminador
- II. Dirigir las votaciones del Comité
- III. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como persona presidenta del comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia de la misma.
- IV. Instruir a la secretaría técnica la elaboración del orden del día y acta de las sesiones convocadas;
- V. Remitir a Tesorería Municipal informes válidos por el comité a efecto de comprobar el recurso otorgado; y
- VI. Contar con voto de calidad en caso de empate.

Funciones de la Secretaría Técnica del Comité.

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso;
- II. Verificar el quórum necesario para sesionar, el cual debe ser equivalente a la mitad más uno de los integrantes del Comité.
- III. Asentar el desahogo de las sesiones del comité en actas; las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que traten en ellas y el sentido de la votación que se realiza al respecto.
- IV. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
- V. Elaborar el proyecto de dictamen técnico que corresponda y remitir a la presidencia del Comité para ser circulado con la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria.
- VI. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité;
- VII. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes de la convocatoria;
- VIII. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Guadalajara;
- IX. Lo demás que encomiende el Comité

Generalidades del Comité.

- I. El Comité sesionará de manera ordinaria las veces que sea necesario para revisar las solicitudes así como para aprobar a los beneficiarios;
- II. El Comité sesionará con la mayoría de sus miembros siempre que se encuentre presente quien lo presida;
- III. Las convocatorias deberán ser entregadas con por lo menos 24 horas de anticipación y podrán realizarse vía electrónica.
- IV. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa convocatoria enviada a través de la Secretaría Técnica del Comité;
- V. El Comité podrá invitar a un representante de dependencia que sea competente si es que así lo deciden por unanimidad, que tendrá derecho a voz;
- VI. Resolver sobre la procedencia de la solicitud, fundando y motivando las admisión o rechazo de la solicitud, mediante un dictamen técnico que se elabore para tal efecto;

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, y la de sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de antelación, incluyendo en ambos casos el orden del día y los documentos o anexos necesarios para su análisis y discusión.

XI.III Convocatoria

La convocatoria emitida por el Ayuntamiento para participar en el "Programa", será publicada en la Gaceta Municipal, en la cual se establecerán los términos y condiciones necesarios para ello. Se podrá dar difusión de la misma a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Para dudas sobre la convocatoria, se pondrán a disposición los teléfonos y correo electrónico de la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del Programa.

La convocatoria estará abierta durante el periodo que se determine en el presente ejercicio fiscal, sujeta a la disponibilidad de recurso presupuestal para apoyos económicos.

XII. Derechos y obligaciones de beneficiarios

XII.I Derechos

- I. Ser informados y asesorados durante el proceso de la tramitación del apoyo;
- II. Ser tratados con respeto por el personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
- III. A que se les garantice la confidencialidad y la protección de sus datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable; y
- IV. Recibir los apoyos cuando se hayan cumplido los requisitos para hacerlo en los términos de las presentes Reglas de Operación.

XII.II Obligaciones

- I. Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes;
- II. Proporcionar a la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa", toda la información que le sea requerida, necesaria para verificar el cumplimiento a las Reglas de Operación y conforme a la normatividad aplicable al "Programa";
- III. Tratar de manera digna y respetuosa al personal responsable de operar y ejecutar el "Programa";
- IV. Presentar la documentación oficial y/o la información requerida en los días, horarios y lugares establecidos por la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa", para la recepción del apoyo;

- V. Atender las visitas requeridas por la instancia ejecutora para la validación o verificación de información;
- VI. Acudir a los llamados que convoque la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa", con motivo de verificar y actualizar el padrón de beneficiarios;
- VII. Atender, cabal y oportunamente, a lo requerido por la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "programa" para su correcto desarrollo;
- VIII. Asistir a las actividades de seguimiento, capacitación y formación según lo determine la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa";
- IX. Ejercer los recursos otorgados con estricto apego a estas Reglas de Operación.
- X. Sujetarse al proceso, término y forma que la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o a la Jefatura del "Programa" dicte para la comprobación del recurso otorgado, conforme a las presentes Reglas de Operación y lo que marque la convocatoria que se emita; y
- XI. Conservar los bienes obtenidos de los apoyos económicos y utilizarlos para los fines por los cuales fueron solicitados.

XIII. Causales de baja y procedimientos de baja

Son causales de baja de las personas participantes del Programa:

- I. Cuando de manera posterior a la entrega de los apoyos, se identifique que el personal de la comunidad educativa del plantel beneficiado proporcionó datos falsos en su solicitud de acceso al "Programa";
- II. Cuando no se cumpla con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria respectiva;
- III. Cuando no se cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación;
- IV. Cuando se mienta, se actúe con mala fe, vicio y/o dolo para tener acceso al "Programa" y para continuar en el mismo;
- V. Cuando por voluntad propia, se manifieste por escrito el rechazo al apoyo que le correspondía;
- VI. Si se demuestra que se enajenó o desvió el uso de algún bien o componente entregado como parte del apoyo;
- VII. Que uno de los directivos del plantel escolar decida no participar o colaborar con las tareas del "Programa"; y
- VIII. Cuando se presenten desacuerdos o conflictos entre los directivos o representantes de las escuelas de un mismo plantel educativo, y ello

sea causa de que la operación del "Programa" no funcione adecuadamente en el respectivo plantel educativo.

IX. Cuando se compruebe que en el plantel educativo beneficiado, se realizan o realizaron acciones de proselitismo hacia algún partido político, o se persiguen fines de lucro, y

X. Cuando algún documento no esté bien respaldado o soportado con las evidencias, y/o facturas correctas.

En los supuestos de la fracción V bastará acreditarlo fehacientemente, mediante el documento respectivo, y no será necesario seguir el procedimiento de baja.

El procedimiento para dar de baja a las personas beneficiarias del programa será el siguiente:

I. El Secretario Técnico someterá a dictaminación del Comité los casos tentativamente a dar de baja;

II. El Comité sesionará y votará si los casos revisados se aprueban para baja o no;

III. Una vez aprobadas las bajas correspondientes, las personas correspondientes deberán ser informadas por algún mecanismo de comunicación oficial del fallo

IV. Se informará a la tesorería y el apoyo será reintegrado al erario municipal en los términos que la Tesorería Municipal señale.

XIV. Instrumentación del programa

a) Planeación: Se publicará la convocatoria en la Gaceta Municipal y redes sociales del Gobierno de Guadalajara, en la que se establecerán los requisitos, plazos, tiempos y formatos para poder participar en dicho programa.

b) Difusión: Se realizará en la Gaceta Municipal y redes sociales del Gobierno de Guadalajara.

c) Recepción de solicitudes: La Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del "Programa" recibirá los expedientes en el plazo que se establezca en la convocatoria que sea emitida. La recepción de los documentos no significa que sean acreedores al apoyo solicitado;

d) Selección de beneficiarios: El Comité Dictaminador será quien determinará las aprobadas.

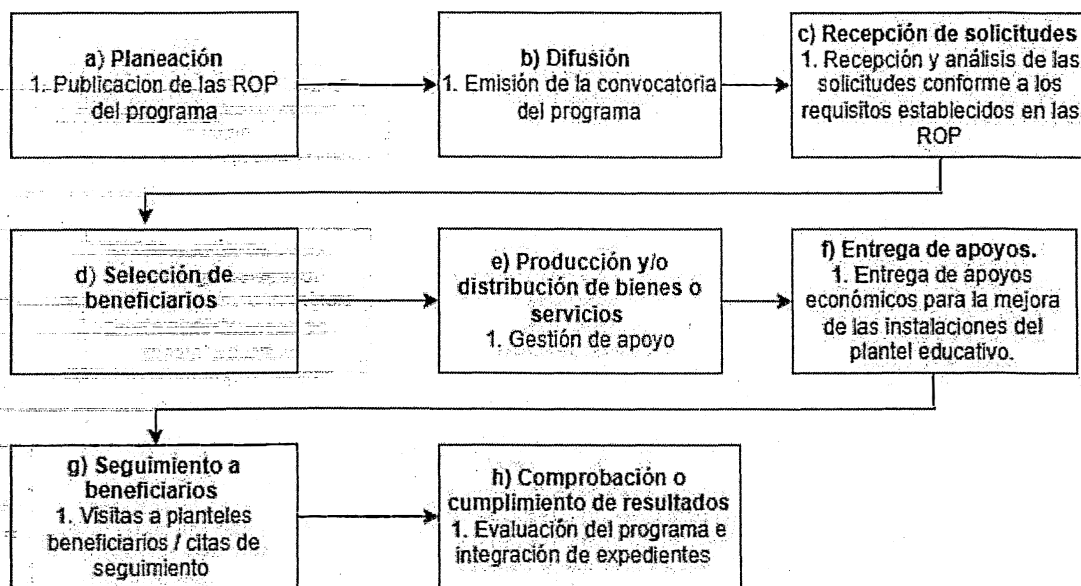
e) Publicación de resultados: Los resultados se publicarán en los medios oficiales del Gobierno de Guadalajara.

f) Firma de convenio: Los planteles beneficiarios, por conducto del Supervisor de Zona Escolar y del representante electo de las mesas directivas de padres de familia, deberán celebrar un convenio con el Municipio de Guadalajara, donde se formalizará el monto al que ascenderá el apoyo, su entrega, y demás pormenores relacionados con su calidad de beneficiario del "Programa". Con relación a la entrega del apoyo, ésta se llevará a cabo por conducto del Supervisor de Zona Escolar y del representante electo de las mesas directivas de padres de familia de tal suerte, que serán las responsables por hacer la entrega del del apoyo.

g) Entrega de apoyos: Las escuelas públicas que resulten beneficiadas recibirán en dos exhibiciones el apoyo aprobado por el Comité Dictaminador en dos exhibiciones: la primera con un monto del 50% del monto total autorizado por el Comité Dictaminador al arranque de proyecto y la segunda con un monto del 50% restante del monto total autorizado por el Comité Dictaminador, una vez comprobado correctamente la ejecución de la primera parte del proyecto de mejora en la cual se reflejé los avances ejecutados al mismo. La dispersión correspondiente del apoyo económico se realizará después de haber firmado el convenio.

h) Seguimiento a beneficiarios: El Supervisor de Zona Escolar y el representante electo de las mesas directivas de padres de familia deberán comprobar mediante lo establecido en las Reglas de Operación y mediante reportes mensuales el cumplimiento del proyecto presentado en la convocatoria, así mismo facturas, y demás evidencias como fotografías y documentos solicitados para una debida y correcta comprobación, los beneficiados se deberán entregar la información que les sea solicitada.

i) Comprobación o cumplimiento de resultados: La Coordinación General de Combate a la Desigualdad será la responsable de supervisar la comprobación de los gastos y la ejecución del proyecto de los planteles beneficiados. Los directivos del plantel educativo beneficiado deberán elaborar un informe final en el que se muestran las metas cumplidas que colocaron en el proyecto presentado en la convocatoria.



XV. Medidas de comprobación del gasto del recurso

Dado que la entrega del recurso económico se realizará en dos momentos, la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez deberá realizar la solicitud de pago para las personas beneficiarias del "Programa" a la Tesorería Municipal de Guadalajara, anexando la siguiente documentación en el caso del primer momento, primer pago:

- I. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
- II. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
- III. Copia simple de las presentes Reglas de Operación del Programa;
- IV. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
- V. Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador de aprobación del padrón de beneficiarios;
- VI. Cuenta bancaria, por lo cual deberá presentar Estado de cuenta o Constancia de Cuenta Bancaria (Contrato de cuenta Bancaria) emitido por Institución Bancaria, que contenga número de cuenta bancaria y clabe interbancaria a nombre del Supervisor de Zona Escolar.
- VII. Convenio suscrito para el otorgamiento del apoyo entre el Supervisor de Zona Escolar representante del plantel de educación pública y el Municipio de Guadalajara;

- VIII. Recibo, o recibos originales de la recepción a entera conformidad de la entrega del apoyo por parte del Supervisor de Zona Escolar.
- IX. Copia simple de identificación oficial vigente del Supervisor de Zona Escolar representante del plantel educativo.

Por cuanto se ve al segundo pago, de deberá anexar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de pago emitida por el Sistema Informático Contable del Municipio.
- II. Oficio de solicitud de pago dirigido a la Tesorería Municipal;
- III. Copia simple de las presentes Reglas de Operación del Programa;
- IV. Copia del oficio de viabilidad financiera emitido por la Dirección de Finanzas de la Tesorería Municipal;
- V. Copia simple del Acta de la Sesión del Comité Dictaminador de aprobación del padrón de beneficiarios;
- VI. Expediente físico y digital en memoria USB de la comprobación de gastos con el recurso erogado de la primera transferencia de recursos:
 - A. Informe de gastos;
 - B. Facturas y/o comprobantes fiscales;
 - C. Verificación de los CFDI desde el portal del Servicio de Administración Tributaria;
 - D. Memoria fotográfica del antes y después;
- VII. Cuenta bancaria, por lo cual deberá presentar Estado de cuenta o Constancia de Cuenta Bancaria (Contrato de cuenta Bancaria) emitido por Institución Bancaria, que contenga número de cuenta bancaria y clabe interbancaria a nombre del Supervisor de Zona Escolar.
- VIII. Convenio suscrito para el otorgamiento del apoyo entre el Supervisor de Zona Escolar representante del plantel de educación pública y el Municipio de Guadalajara;
- IX. Recibo Original de recepción a entera conformidad de la entrega del apoyo por parte del Supervisor de Zona Escolar; y
- X. Copia simple de identificación oficial vigente del Supervisor de Zona Escolar representante del plantel educativo.

Referente a la fracción VI del segundo momento de la comprobación, en caso de solicitarse algún otro documento que sirva para la conformación del expediente de pago, el plantel educativo se compromete a entregarlo a la brevedad.

La Tesorería Municipal, podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación de "EL PROGRAMA" conforme a la normativa vigente.

Comprobación de recurso.

El proyecto deberá ser concluido a más tardar el 31 de octubre del 2026 plazo máximo en que los planteles de educación pública beneficiados deberán entregar la documentación correspondiente a la comprobación del gasto realizado, en versión impresa y digital en memoria USB, la cual podrá consistir en facturas, comprobantes fiscales, memoria fotográfica, informe de gastos, y los que sean necesarios para poder verificar la ejecución del proyecto y comprobación del gasto.

En caso de no existir observaciones, la dependencia responsable enviará oficio en el mencione que se ha dado cumplimiento al proyecto. Además, deberá entregar el informe final del plantel de educación pública donde se muestren las metas cumplidas.

Los planteles de educación pública a través del Supervisor de Zona Escolar se obligan a reintegrar a la Tesorería Municipal los recursos que no se hubiesen destinado o aplicado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen ejercido. Los cuales se entregarán mediante cheque certificado o transferencia a favor de la Tesorería Municipal.

La auditoría, control y vigilancia del "Programa" estará a cargo de aquellas dependencias facultadas para la revisión del ejercicio de los recursos aplicados en el mismo, cada una de éstas en el ámbito de su competencia y los expedientes estarán bajo custodia de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez.

Este proceso deberá estar validado por la Tesorería Municipal y la Coordinación de Administración e Innovación.

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

XVI. Mecanismos de verificación de resultados

Mecanismos de monitoreo y seguimiento

El Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara vigente, considera que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) serán obligatorios para las Unidades Ejecutoras del Gasto (UEG), quienes

utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestarios mediante Matrices de Indicadores (MIR).

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, y sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con dos programas presupuestarios mediante las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). Este programa se encuentra en la matriz:

MIR 2. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes.

Las cuales se encuentran publicadas para su consulta y verificación en la siguiente liga:

<https://transparencia.guadalajara.gob.mx/matrices-indicadores-24-27>

XVII. Indicadores de seguimiento

Alineación con Matrices de Indicadores de Resultados

02. Apoyo y Atención a la Niñez y Juventudes			
Nivel	Nombre del Indicador	Definición	Método de cálculo
<u>Componente 4</u>	<u>Porcentaje de proyectos de corresponsabilidad para mejorar las condiciones de los entornos educativos de la niñez seleccionados.</u>	<u>Mide el porcentaje de proyectos de corresponsabilidad para mejorar las condiciones de los entornos educativos de la niñez seleccionados.</u>	<u>(Sumatoria de proyectos de corresponsabilidad para mejorar las condiciones de los entornos educativos de la niñez seleccionados/Total de proyectos de corresponsabilidad programados)*100</u>
<u>Actividad 4.1</u>	<u>Porcentaje de niñez beneficiada con los proyectos de corresponsabilidad seleccionados para mejorar</u>	<u>Mide el porcentaje de niñez beneficiada con los proyectos de corresponsabilidad seleccionados para mejorar</u>	<u>(Sumatoria de niñez beneficiada con los proyectos de corresponsabilidad seleccionados para mejorar las condiciones de los entornos educativos /Total de</u>

	<i>las condiciones de los entornos educativos.</i>	<i>las condiciones de los entornos educativos.</i>	<i>niñez programada a beneficiar)*100.</i>
<i>Actividad 4.2</i>	<i>Porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa</i>	<i>Mide el porcentaje de presupuesto ejercido para la operatividad del programa.</i>	<i>(Presupuesto ejercido para la operatividad del programa/Total de presupuesto otorgado)*100</i>

La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez y la Jefatura del “Programa” recabará y proporcionará la evidencia necesaria de manera trimestral al área de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Jefatura de Enlace Administrativo de la misma Coordinación, para dar seguimiento e informar alimentando en tiempo y forma el Sistema de Indicadores de Desempeño (SID).

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

XVIII. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana

La información correspondiente a los Programas Sociales deberá ser publicada y actualizada en los términos de la legislación vigente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su consulta a través de la página electrónica del Municipio <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales> así como en la Gaceta Municipal de Guadalajara a través de la siguiente liga <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/gacetamunicipal>, y en los canales institucionales de comunicación.

XVIII.I Medios de difusión del programa

La información sobre el “Programa”, se publicará de conformidad y en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y podrá ser consultada a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, páginas de internet oficiales, dependencias y/o edificios públicos del Municipio.

Las Reglas de Operación y la Convocatoria se publicarán en la Gaceta Municipal de Guadalajara. Además, la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o la Jefatura del “Programa”, se encargará de su difusión, así como de la información necesaria de manera concreta y clara en los medios de transparencia y comunicación en la página oficial <https://guadalajara.gob.mx/gdlWeb/#/principal>.

De conformidad con el artículo 84 bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el municipio de Guadalajara, la publicidad e información relativa al “Programa”, deberá identificarse con el Escudo Nacional y utilizarse la siguiente leyenda:

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

XVIII.II Presentación de quejas y denuncias

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulten aplicables, deberán presentarse en el módulo de atención de la Contraloría Ciudadana de Guadalajara, ubicado en Avenida 5 de febrero número 249, colonia Las Conchas, Guadalajara de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas o en su defecto utilizar algunos de los siguientes mecanismos que se tienen habilitados:

1. Buzones físicos: ubicados en las distintas sedes del Gobierno Municipal;
2. Línea directa de whatsapp 33-51-24-77-48;
3. Línea telefónica a través del número telefónico: (33) 36691300 ext. 8231.
4. Página de internet en la siguiente liga <https://contraloriaendatos.guadalajara.gob.mx/denuncia/registro>;
5. Correo electrónico: denuncias@guadalajara.gob.mx

XIX. Difusión del padrón de beneficiarios

XIX.I Mecanismos de entrega del padrón de beneficiarios

La Dirección de Apoyo a la Niñez es la instancia responsable de la integración y actualización del padrón de beneficiarios del “Programa”.

XIX.II Medios de difusión

De conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Lineamientos Generales para la publicación y actualización de la información fundamental, se publicará el padrón de beneficiarios en la página <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/programassociales> y en las oficinas de la Dirección de Apoyo a la Niñez y/o Jefatura del “Programa”.

La publicación del padrón de beneficiarios se hará conforme a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

XX. Mecanismos de participación social y ciudadana

Se promoverá la participación de planteles educativos en el “Programa”, a través de la integración de comités y operación de la Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de las y los ejecutores del “Programa”.

Para lograr lo anterior, la instancia ejecutora deberá sujetarse a los “LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA”, publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara, el 11 de Mayo del 2020, para establecer las bases para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Municipales.

Sección 6. Otros.

Vigencia del programa

La vigencia del "Programa" inicia a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Municipal de Guadalajara y concluye el 31 de Diciembre del 2026 y/o al agotar el techo presupuestal.

Glosario de términos.

Para los efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

Desigualdad: Trato desigual o diferente que indica diferencia o discriminación de un individuo hacia otro debido a su posición social, económica religiosa, o por su raza.

Ejercicio Fiscal: Periodo de tiempo en donde se hace un resumen o cierre de la actividad de la empresa o del trabajador individual.

"EL PROGRAMA": Se refiere al Programa "Escuelas con Corazón"

Marginación: Serie de limitaciones, falta de oportunidades y acceso diferencial de la población al disfrute de los beneficios del desarrollo; esto, producto de la desigualdad en la distribución del progreso que excluye a personas, grupos sociales y/o territorios.

ROP: Reglas de Operación

Coordinación: Coordinación General de Combate a la Desigualdad

Dirección: Dirección de Apoyo a la Niñez.

Anexos.

Acta de selección del representante del plantel

Guadalajara, Jalisco a ____ de ____ del 2026, siendo las ____ horas y de acuerdo a las reglas de operación del programa social: Escuelas con Corazón, para el ejercicio fiscal 2026, de conformidad con lo anterior, en el apartado respectivo del programa , damos inicio a esta sesión para la elección del representante común de las mesas directivas de padres de familia en su caso de los turnos matutino y vespertino para representarlos durante el desarrollo del Programa.

Yo _____ en mi calidad de miembro de la mesa directiva de padres de familia turno _____ iniciaré tomando lista de asistencia a efecto de verificar si se encuentra la mayoría de los miembros de las mesas directivas de padres de familia de los turnos matutino y vespertino (en su caso)

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Se declara quórum legal suficiente para sesionar y por lo tanto serán válidos todos los acuerdos que aquí se desahoguen.

Continuando con la sesión y como único punto se procede a preguntar a los asistentes miembros de las mesas directivas de padres de familia quién de los presentes desea ser el Representante Común de las Mesas Directivas de los turnos matutino y vespertino (en su caso) anotando a continuación las personas postuladas.

NOMBRE	CARGO

A continuación en votación por cédula se estarán recabando los votos para dar a conocer a la persona quién fungirá como Representante Común de las mesas directivas de los turnos matutino y vespertino.

Una vez recabados los votos se les informa que:

NOMBRE	CARGO

Ha sido electo (a) como Representante Común de las mesas directivas de los turnos matutino y vespertino, para los efectos del programa social: **Escuelas con Corazón** del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2026.

NOMBRE	CARGO	FIRMA DE ACEPTACIÓN DEL CARGO.

Agotado este punto, continuamos por lo que siendo las ____ horas con ____ minutos del día ____ de ____ del 2026, se da por clausurada esta sesión.

Muchas gracias a todas y todos.

Buenas tardes.