



# Reglas de Operación

## PROGRAMA

### NEURONA, LABORATORIO DE INNOVACIÓN SOCIAL



**ÍNDICE**

<b>Sección</b>	<b>Página</b>
<b>I. BITÁCORA DE CAMBIOS</b>	<b>3</b>
<b>II. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	<b>3</b>
<b>III. MARCO JURÍDICO</b>	<b>3</b>
<b>IV. DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	<b>4</b>
<b>V. PRESUPUESTO A EJERCER</b>	<b>4</b>
<b>VI. OBJETIVOS</b>	<b>4</b>
<b>VII. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE</b>	<b>4</b>
<b>VIII. COBERTURA GEOGRÁFICA</b>	<b>6</b>
<b>IX. POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO</b>	<b>6</b>
<b>X. TIPOS DE APOYO</b>	<b>6</b>
<b>XI. MONTOS Y TOPES MÁXIMOS</b>	<b>6</b>
<b>XII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD</b>	<b>6</b>
<b>XIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<b>7</b>
<b>XIV. REQUISITOS</b>	<b>7</b>
<b>XV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS</b>	<b>8</b>
<b>XVI. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>XVII. MECANISMO DE OPERACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>XIX. MEDIDAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DEL RECURSO</b>	<b>12</b>
<b>XX. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>13</b>
<b>XXI. INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	<b>13</b>
<b>XXII. MEDIDAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>14</b>
<b>XXIII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA</b>	<b>14</b>
<b>XXIV. CASOS NO PREVISTOS</b>	<b>14</b>
<b>XXV. QUEJAS Y DENUNCIAS</b>	<b>14</b>
<b>XXVI. ANEXOS (FORMATOS)</b>	<b>16</b>

<b>Código del doc. :</b>	<b>RO-##-##-##</b>	<b>Versión:</b>	<b>00</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>08-Feb-2024</b>	<b>Pág. 2 de 22</b>
--------------------------	--------------------	-----------------	-----------	-------------------------------	--------------------	---------------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental



• Ciudad de las  
**niñas y niños**



## I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, y previa autorización de Comité Técnico del Fideicomiso Maestro de Fomento Económico para el Municipio de Zapopan, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	RO-##-##-##
Fecha de Emisión	08-Feb-2024

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
01	08-Feb-2024	Hafiz Salvador Venegas Sahagún	Creación del documento

## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Beneficiario.** - Persona física que reciba o haya recibido un apoyo o servicio en términos de las presentes reglas de operación.

**Capacitador:** Cualquier persona física o moral que tenga conocimiento en innovación social y emprendimiento estratégico, para fungir como proveedor del **Programa**.

**Comité Técnico.** - Órgano colegiado rector del FIMAFEZ.

**FIMAFEZ.** - Fideicomiso Maestro de Fomento Económico para el Municipio de Zapopan.

**Personal responsable del Programa.** – Personal adscrito a la Dirección, encargado de la administración, implementación, evaluación y mejora del **Programa**.

**Programa:** Neurona, Laboratorio de Innovación Social.

**Solicitante.** Personas físicas que cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria y hayan mostrado interés en participar dentro del **Programa**.

## III. MARCO JURÍDICO

Las presentes Reglas de Operación se expiden de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Novena fracción III inciso g) y m) del Contrato de Fideicomiso Revocable de Administración e Inversión denominado Fideicomiso Maestro de Fomento Económico para el Municipio de Zapopan, identificado con el número 106807-3, así como de conformidad con la fracción XV del Artículo 15 de las Reglas de Operación del **FIMAFEZ**.

Las Reglas de Operación de los programas se respaldan a través de un marco de leyes, normas, estrategias y planes que sirven como soporte jurídico y normativo para la planeación y operación de dichos programas, las cuales se enlistan a continuación:

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**, artículo 115.

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO**, artículos 2, 15, y 77.

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 3 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	--------------





**LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO**, artículos 4 fracción IV, 12, 15 y 16.

**LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO**, artículo 89.

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO**, artículos 42, 48 y 49.

## IV. DEPENDENCIA RESPONSABLE

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa, será la responsable de coordinar, administrar y operar las actividades relacionadas a la correcta implementación del **Programa**.

## V. PRESUPUESTO A EJERCER

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa, será la responsable de coordinar, administrar y operar las actividades relacionadas a la correcta implementación del **Programa**.

## VI. OBJETIVOS

- I. **OBJETIVO GENERAL:** Impulsar la innovación social y el emprendimiento entre jóvenes de 15 a 25 años de edad, que vivan en el Municipio de Zapopan o estudien en instituciones de educación media superior o superior del municipio de Zapopan, ofreciendo espacios de ideación, capacitación y mentoría.
- II. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
  - A. Incentivar el desarrollo de proyectos de innovación social con aplicación en el Municipio de Zapopan.
  - B. Impulsar redes de innovación en comunidades del Municipio de Zapopan que fomenten el desarrollo humano y la participación ciudadana de los jóvenes.
  - C. Estimular el pensamiento crítico – analítico en los jóvenes participantes del **Programa**.
  - D. Fortalecer el desarrollo de conocimientos, habilidades (blandas y técnicas) y competencias que preparen a los jóvenes al mercado laboral cambiante.
  - E. Ejecutar estrategias tecnológicas y de desarrollo personal y comunitario.
  - F. Vincular a los beneficiarios con instituciones u organismos públicos y/o privados que contribuyan a su desarrollo personal y profesional.

## VII. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE

En la actualidad, la situación económica y social impactan en las acciones que las juventudes toman para dar frente a los desafíos que la sociedad presenta para ellos, y varía de forma significativa de acuerdo con el contexto familiar, comunitario y regional en que se desenvuelven sus intereses, emociones y visión de vida (Morin, et al., 2018). Conforme se exigen más oportunidades y soluciones justas, equitativas y progresivas en las sociedades, es

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 4 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	--------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental





primordial abordar los desafíos a los que se presenta la población joven en la sociedad, ya que, al ser encausados y dotados de conocimiento y oportunidades para prosperar, pueden representar una fuerza para el desarrollo de la sociedad. En este sentido, la Organización de las Naciones Unidas (ONU) destaca la necesidad de dotar a esta población de educación, habilidades económicas productivas y sobre todo de acceso al mercado laboral digno, que pueda protegerlos para el desarrollo de sus derechos (Naciones Unidas, 2017).

Como una alternativa para la generación de transformación social y desarrollo humano, la innovación social hace frente a problemáticas sociales, con miras a mejorar la calidad de vida de las comunidades. De esta manera, involucra la participación de diferentes actores sociales y personas beneficiarias, impactando las formas de relacionamiento social, al propiciar el establecimiento de nuevos modos de colaboración y de redes de trabajo y comunicación; al tiempo que propicia la creación de estrategias para la generación y fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas (Millard, s.f.).

La innovación social ha demostrado ser eficaz para satisfacer las necesidades sociales, en tanto ha logrado impulsar procesos de transformación, a partir de los cuales se ha avanzado en la generación de estructuras comunitarias inclusivas y participativas, y en procesos colectivos de planeación estratégica, útiles para responder a los desafíos comunes planteados por su contexto social, económico, político y ambiental. De ahí que, la innovación social ha adquirido especial importancia como un enfoque necesario para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible –ODS- para el 2030.

De acuerdo a un estudio realizado por IMCO en el año 2022 en México, hay 21.9 millones de jóvenes entre 15 y 24 años, que representan el 17% de la población total. Entre 2005 y 2022, la población en este grupo ha crecido 10%, aunque la tasa de crecimiento en el mismo periodo para aquellos de 50 o más años supera el 70% y la tasa de natalidad se ha reducido casi a la mitad. En los próximos tres años se sumarán más de seis millones de personas a la población juvenil. El mismo estudio indica que la educación en los jóvenes será la mayor fortaleza para incorporarse al mercado laboral. Hoy en día, la población de 15 a 24 años tiene un nivel educativo superior al de aquellos de mayor edad. Mientras que seis de cada 10 jóvenes han concluido el bachillerato, solo cuatro de cada 10 personas de entre 40 y 49 años tienen este mismo nivel de estudios. Por cada joven con primaria como máximo grado de escolaridad, hay tres adultos mayores de entre 40 y 49 años con ese mismo nivel educativo.

En México de acuerdo al IMCO, seis de cada 10 jóvenes no participan en el mercado laboral. La mayor parte de ellos (83%) no están disponibles para trabajar, lo cual se entiende al considerar que, dadas sus edades, están concentrados en su educación (más del 70% de los jóvenes que no participan económicamente son estudiantes). De aquellos que sí buscan participar en la economía, dos de cada 10 jóvenes no buscan empleo porque no consideran tener posibilidades de encontrarlo, o de encontrar un trabajo de calidad.

De acuerdo con datos del IIEG (Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco), a mediados de 2023, Jalisco cuenta con dos millones 698 mil 257 adolescentes y jóvenes de 12 a 29 años, los cuales representan el 30.9 por ciento de la población estatal que es de ocho millones 735 mil 511 habitantes. En actividad económica, hay un millón 342 mil 543 jóvenes económicamente activos(as) de 12 a 29 años, los cuales representaban el 51.2 por ciento de la población de esas edades con dos millones 624 mil 598. La tasa específica de participación económica de la población de 15 a 29 años en Jalisco fue de 60.3 por ciento; de 50.4 por ciento, es decir, 561 mil 218 entre las mujeres y del 70.7 por ciento que son 756 mil 573 para los hombres del mismo grupo de edad.

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 5 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	--------------





Las proyecciones realizadas por el IIEG (Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco) con información obtenida del Censo de Población y Vivienda realizado por el INEGI en 2020, en el año 2023 se estima que el municipio de Zapopan habitan un total de 390,620 jóvenes de 13 a 29 años.

Teniendo como punto de partida la gran cantidad de jóvenes Zapopan que se encuentran en búsqueda de oportunidades laborales, nace la necesidad de identificar las necesidades que tienen los principales empleadores.

Un estudio realizado por COPARMEX Jalisco en 2021, menciona que hoy en día los reclutadores ponen más énfasis en las habilidades blandas o “soft skills”, que son aquellas habilidades sociales que te ayudan a relacionarte con otras personas. El creciente interés sobre estas habilidades se debe a la necesidad de crear equipos colaborativos que unan esfuerzos para alcanzar los objetivos, sin perder de vista el bienestar de todo el equipo. De esta manera, a corto plazo, “Neurona, Laboratorio de Innovación Social” responde a la necesidad que tiene la juventud en Zapopan por mejorar sus habilidades blandas con el objetivo primordial de acceder a mejores oportunidades de empleo tomando en cuenta factores de innovación social,

El programa responde a la Política de Desarrollo 3 “INTEGRAL DE BIENESTAR” del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Zapopan 2021 - 2024 cuyo objetivo Estratégico. es. Incrementar el desarrollo integral de las personas mediante programas, servicios, proyectos y acciones orientadas a evaluación y resultados. En donde la Estrategia Especifica. 3.1. consiste “Consolidar programas, proyectos y servicios que se enfoquen en propiciar el desarrollo y el bienestar integral de las personas”

## VIII. COBERTURA GEOGRÁFICA

Este programa tiene cobertura dentro del Municipio de Zapopan, Jalisco.

## IX. POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO

Personas físicas entre 15 y 25 años que vivan en el municipio de Zapopan o estudien en instituciones de educación media superior o superior con sede en el Municipio de Zapopan.

## X. TIPOS DE APOYO

Capacitaciones en innovación social y emprendimiento estratégico, para que el **Beneficiario** sea capaz de identificar problemáticas sociales en su comunidad y generar soluciones a estas.

## XI. MONTOS Y TOPES MÁXIMOS

Los **Beneficiarios** podrán acceder al apoyo sin limitación alguna más allá de la suficiencia presupuestal y operativa del **Programa**.

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 6 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	--------------





## XII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- I. Ser persona física.
- II. Tener entre 15 y 25 años de edad.
- III. Residencia:
  - A. Residir en el Municipio de Zapopan y encontrarse como estudiante activo en alguna institución de educación media superior o superior; o
  - B. Encontrarse como estudiante activo en alguna institución de educación media superior o superior con sede en el Municipio de Zapopan.

## XIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se seleccionará a los **Beneficiarios** en orden cronológico según la operatividad y ejecución del programa, así como la suficiencia presupuestal.

## XIV. REQUISITOS

- I. Llenar el formulario de inscripción que será puesto a su disposición por el **Personal responsable del Programa**.
- II. Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía:
  - A. Deberá ser alguno de los siguientes documentos:
    1. Credencial para votar.
    2. Pasaporte.
    3. Credencial de Residencia Permanente.
    4. Licencia de conducir.
    5. Cartilla militar.
    6. Carta de identidad expedida por la Dirección de Participación Ciudadana;
    7. Constancia de identidad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de Zapopan.
  - B. En caso de ser menor de edad, adjuntar copia simple de identificación oficial completa y vigente del padre, madre o tutor.
- II. Copia simple del comprobante de domicilio expedido con antigüedad no mayor a 3 meses:
  - A. Deberá ser alguno de los siguientes documentos:
    1. Recibo de luz;
    2. Boleta de pago de derecho de suministro de agua potable;
    3. Estado de cuenta;
    4. Recibo telefónico o de internet de cualquier compañía;
    5. Factura de gas natural;
    6. Carta de asociación vecinal;
    7. Carta de delegado municipal;
    8. Carta de identidad expedida por la Dirección de Participación Ciudadana del Municipio de Zapopan;
    9. Constancia de identidad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan.

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 7 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	--------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
**niñas y niños**



10. Copia simple del kárdex, constancia de estudio o copia simple de credencial de estudiante.
- III. Copia simple de la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - IV. Documento que acredite la situación de estudiante activo en institución de educación media superior o superior. En su caso, que acredite sede en el Municipio de Zapopan.
  - V. Carta Compromiso cuyo formato será proporcionado por el **Personal responsable del Programa**.
  - VI. Cualquier otro requisito específico según se señale en la convocatoria que se emita para tal efecto.

## XV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

### I. DERECHOS

- A. Recibir un trato digno y respetuoso.
- B. Recibir los apoyos del **Programa** de acuerdo con las presentes reglas de operación.
- C. Recibir información oportuna y adecuada de las actividades y reglas de operación del **Programa**.
- D. Recibir la constancia de acreditación correspondiente siempre y cuando el **Beneficiario** cumpla con los requisitos para ello.

### II. OBLIGACIONES

- A. Mantener el respeto hacia con el **Personal responsable del Programa**, el personal del **Capacitador** y los compañeros.
- B. Cumplir mínimo con cuando menos el 80% de asistencia a las sesiones del curso y/o taller para ser considerado como acreditado y recibir la constancia correspondiente;
- C. Asistir puntualmente a las sesiones del curso y/o taller:
  - 1. El **Beneficiario** tendrá 15 minutos de tolerancia para alcanzar la asistencia.
- D. Acreditar su asistencia mediante la firma de la lista que ponga a su disposición el **Capacitador** en cada una de las sesiones de la capacitación.
  - 1. En caso de que la capacitación sea en línea, se tomará asistencia en cualquier momento durante la sesión y quedará como registro en las listas de asistencia con firma del **Capacitador** ponente.
- E. Atender cabalmente las indicaciones del **Capacitador** y/o del **Personal responsable del Programa**;
- F. Respetar las medidas de seguridad y sanitarias, así como guardar el debido comportamiento dentro y fuera de las instalaciones en que deba llevarse a cabo el curso y/o taller.
- G. Presentarse al curso en estado conveniente, entendiéndose que no podrá llegar en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes o psicotrópicos.
- H. Llenar el formato del Padrón Único de **Beneficiarios** que ponga a su disposición el **Personal responsable del Programa**.
- I. Utilizar de forma adecuada el material, equipo e instalaciones donde se impartan los cursos.
- J. Leer las presentes Reglas de Operación en su totalidad, a fin de conocer la operatividad, los estatus y los derechos y obligaciones que tiene como **Beneficiario**.

## XVI. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 8 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
niñas y niños



## I. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

- A. Cuando se compruebe que el **Beneficiario** proporcionó datos falsos.
- B. Incumplir con las obligaciones señaladas en las presentes reglas de operación.

## II. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

- A. Se redactará un documento que especifique el motivo de cancelación y sus consecuencias.
- B. Dicho documento será notificado al **Beneficiario** mediante el correo electrónico autorizado.
- C. El **Beneficiario** podrá manifestar su inconformidad por escrito dirigiéndose al **Personal responsable del Programa** dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación señalada en la fracción anterior, en dicho documento deberá señalar sus datos de contacto.
- D. A partir de la recepción de la inconformidad, el **Personal responsable del Programa** contará con 5 días hábiles para resolver sobre la procedencia de la inconformidad, deberá notificar la resolución al **Beneficiario** a través de los datos de contacto señalados por este en su escrito de inconformidad.

# XVII. MECANISMO DE OPERACIÓN

## I. Convocatorias

- A. El Municipio de Zapopan a través de las dependencias que considere pertinentes y las Instituciones de educación media superior y superior que lo deseen darán a conocer las bases, requisitos, mecanismos y tiempos a los interesados en recibir el apoyo mediante los canales de comunicación institucionales digitales y tradicionales del Municipio de Zapopan y de las Instituciones de educación media superior y superior que lo deseen, haciendo uso de la publicidad oficial aprobada.
  - 1. Se publicarán a través de las páginas oficiales del Municipio de Zapopan y los perfiles en redes sociales de Facebook e Instagram en las siguientes ligas:  
<https://www.instagram.com/capacitacionzapopan?igsh=MW43ZDV5cjhkd3Jo>  
<https://www.facebook.com/DesarrolloZapopan?mibextid=LQQJ4d>
  - 2. A través de WhatsApp, en el siguiente número de teléfono: +52 1 33 3020 0387

## II. Registro

- A. Todos los **Solicitantes** deberán presentar su solicitud a través del formulario de inscripción que ponga a su disposición el **Personal responsable del Programa**.
- B. El **Personal responsable del Programa** revisará a detalle los expedientes de aplicación recibidos, así como la documentación anexada y determinará si cumple con los criterios de elegibilidad, de selección y requisitos necesarios.
- C. De no considerarse completa la solicitud, el **Personal responsable del Programa** contactará al **Solicitante** para indicar la documentación faltante o señalar las causas de improcedencia evidente.

## III. Aprobación

- A. El **Personal responsable del Programa** será el encargado de evaluar y dictaminar la aprobación de los **Solicitantes** para recibir el apoyo.
- B. De ser considerada una solicitud completa, el **Personal responsable del Programa** realizará el proceso de registro del **Solicitante** en el **Programa**.

## IV. Implementación

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 9 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	--------------





- A. El **Personal responsable del Programa** notificará al **Solicitante** que fue seleccionado como **Beneficiario**.
- B. El **Personal responsable del Programa** notificará a los **Beneficiarios** que han sido dados de baja del curso y/o taller, así como del **Programa**, según proceda.
- C. El **Personal responsable del Programa** dará seguimiento y monitoreo del desarrollo del **Programa** tanto con los **Beneficiarios** como con el **Capacitador** respecto del avance y cumplimiento de los objetivos del **Programa** para la mejor satisfacción del **Beneficiario**.
- D. El **Personal responsable del Programa** elaborará y entregará las constancias de acreditación del curso y/o taller correspondiente para los beneficiarios que cumplan con las obligaciones que señalan las presente Reglas de Operación así como las indicaciones del **Capacitador** y/o del **Personal responsable del Programa**.
- E. El **Personal responsable del Programa** realizará las gestiones para obtener del **Capacitador** autorizado, la información y documentación necesaria para realizar el pago de los apoyos autorizados a los **Beneficiarios** según se señale en el contrato que para tal efecto se celebre.

## XVIII. CAPACITADORES

El **FIMAFEZ** podrá celebrar convenios de colaboración con **Capacitadores** que deseen participar en el cumplimiento de los objetivos del **Programa**.

### I. CONTRATACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CAPACITADORES

- A. Criterios de Elegibilidad:
  - 1. Ser persona física mayor de edad o persona moral debidamente constituida e inscrita en el Registro Público correspondiente a su domicilio.
    - a) Contemplar en sus actividades u objeto social, según corresponda, la impartición de servicios de capacitación en temas de innovación social y emprendimiento.
- B. Criterios de selección:
  - 1. Contar con la capacidad física y técnica para llevar a cabo los fines del programa en conjunto con el Gobierno del Municipio de Zapopan.
  - 2. Encontrarse debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes y al corriente de sus obligaciones fiscales.
  - 3. Tener cuenta bancaria activa en cualquier institución autorizada para realizar operaciones bancarias.
  - 4. Contar preferentemente con experiencia en la impartición de cursos y/o talleres en cualquier materia relacionada con los objetivos del **Programa**.
  - 5. Contar con experiencia en el campo de conocimiento cuyo curso y/o taller ofrece.
- C. Requisitos:
  - 1. Personas físicas:
    - a) Copia simple de identificación oficial completa y vigente con fotografía:
      - (1) Podrá ser alguno de los siguientes documentos:
        - (a) Credencial para votar.
        - (b) Pasaporte.
        - (c) Credencial de Residencia Permanente.
        - (d) Licencia de conducir.

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 10 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria  
Administración e  
Innovación Gubernamental





- (e) Cartilla militar.
2. Personas morales:
- a) Copia simple del Acta Constitutiva adjuntando la boleta de registro correspondiente.
  - b) Copia simple del instrumento público en el que consten las facultades del representante legal o apoderado.
  - c) Copia simple de identificación oficial completa y vigente con fotografía del representante legal:
    - (1) Podrá ser alguno de los siguientes documentos:
      - (a) Credencial para votar.
      - (b) Pasaporte.
      - (c) Credencial de Residencia Permanente.
      - (d) Licencia de conducir.
      - (e) Cartilla militar.
3. Copia simple del comprobante de domicilio expedido con antigüedad no mayor a 3 meses:
- a) Deberá ser alguno de los siguientes documentos:
    - (1) Recibo de luz;
    - (2) Boleta de pago de derecho de suministro de agua potable;
    - (3) Estado de cuenta.
4. Constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria con fecha de expedición con antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedida por el Servicio de Administración Tributaria con fecha de expedición con antigüedad no mayor a 1 mes.
6. Estado de cuenta con CLABE Interbancaria expedido con una antigüedad no mayor a 3 meses.
7. Datos del enlace designado por el **Capacitador**.
8. Cualquier otro que el **Personal responsable del Programa** indique de acuerdo con la operatividad y ejecución del **Programa**.
- D. Convocatoria:
- 1. No existirán convocatorias, los **Capacitadores** solicitantes podrán acercarse con el **Personal responsable del Programa** a manifestar su interés en participar en el **Programa**, previa cita organizada vía correo electrónico: [hafiz.venegas@zapopan.gob.mx](mailto:hafiz.venegas@zapopan.gob.mx).
  - 2. Los **Capacitadores** solicitantes podrán ofrecer sus servicios en todo momento, no obstante para seguir con el proceso de contratación, el **Personal responsable del Programa** deberá solicitar la cotización de los servicios que desea contratar.
- E. Registro:
- 1. El **Personal responsable del Programa**, solicitará al **Capacitador** interesado los requisitos y cotización de servicios para su posterior evaluación.
  - 2. Una vez presentados, el **Personal responsable del Programa** revisará la documentación.

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 11 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
niñas y niños



3. El **Personal responsable del Programa** se pondrá en contacto con el **Capacitador** interesado para indicar la documentación faltante o señalar las causas de improcedencia evidente.
  4. De ser considerada una solicitud completa, el **Personal responsable del Programa** compilará el expediente para evaluación del **Comité Técnico**.
- F. Aprobación:
1. El **Comité Técnico**, previa valoración de la solicitud presentada por el **Personal responsable del Programa**, decidirá sobre la aprobación o no del **Capacitador** interesado en participar en el **Programa**.
- G. Implementación:
1. De ser aprobado por el **Comité Técnico**, se celebrará contrato con el **Capacitador** solicitante.
  2. Selección de **beneficiarios**:
    - a) La selección de beneficiarios se realizará de conformidad con lo señalado en las presentes reglas de operación según el apartado XVII. MECANISMO DE OPERACIÓN.
  3. El **Personal responsable del Programa** realizará las gestiones para obtener del **Capacitador** autorizado, la información y documentación necesaria para realizar el pago de los apoyos autorizados a los **Beneficiarios** según se señale en el contrato que para tal efecto se celebre.

## II. DERECHOS:

- A. Recibir un trato amable, respetuoso e imparcial por parte de las y los servidores públicos.
- B. Recibir información sobre el **Programa** y sus Reglas de Operación.
- C. La confidencialidad y reserva de su información personal, conforme con la normativa vigente.
- D. Recibir el pago que corresponda a la prestación de los apoyos del **Programa** una vez cumplidos los requisitos para ello.

## III. OBLIGACIONES:

- A. Ser respetuosos con el **Personal responsable del Programa**
- B. Ejecutar el **Programa**, en términos de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y el contrato que en su momento llegue a celebrarse.
- C. Conocer el contenido y los alcances de las Reglas de Operación del **Programa**.
- D. Proporcionar al **Personal responsable del Programa** toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable del **Programa**.
- E. Proporcionar al **Personal responsable del Programa** la documentación necesaria para recibir el pago, en las fechas que al efecto sean establecidas.
- F. No podrán bajo ninguna circunstancia condicionar la participación de los **Beneficiarios** en los cursos y/o talleres del **Programa** mediante el pago de productos y/o servicios.

## XIX. MEDIDAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DEL RECURSO

- I. Factura de cobro por el total del monto que deba pagarse al **Capacitador** por la impartición del curso y/o taller.

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 12 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
niñas y niños



- II. Acta recepción de entregables o evidencias de cumplimiento firmada por el Director de Capacitación y Oferta Educativa del Municipio de Zapopan, el **Capacitador**, y un testigo.
- III. Padrón Único de **Beneficiarios** acompañado de:
  - A. Copia simple de identificación oficial completa y vigente con fotografía del **Beneficiario**:
    - 1. Podrá ser alguno de los siguientes documentos:
    - 2. Credencial para votar.
    - 3. Pasaporte.
    - 4. Credencial de Residencia Permanente.
    - 5. Licencia de conducir.
    - 6. Cartilla militar.
    - 7. Carta de identidad expedida por la Dirección de Participación Ciudadana;
    - 8. Constancia de identidad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de Zapopan.
  - B. Copia simple de la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - C. Copia simple del comprobante de domicilio del **Beneficiario** que acredite su residencia en el Municipio de Zapopan:
    - 1. Podrá ser alguno de los siguientes documentos:
      - a) Recibo de luz CFE;
      - b) Boleta de pago de derecho de suministro de agua potable;
      - c) Estado de cuenta;
      - d) Recibo telefónico o de internet de cualquier compañía;
      - e) Factura de gas natural;
      - f) Carta de asociación vecinal;
      - g) Carta de delegado municipal;
      - h) Carta de identidad expedida por la Dirección de Participación Ciudadana;
      - i) Constancia de identidad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de Zapopan.
- IV. Lista de asistencia original, firmada por los **Beneficiarios** que indique, fecha, horario, lugar de cada una de las sesiones y nombre del capacitador ponente.
  - A. En caso de sesiones virtuales lista de asistencia que señale fecha, horario, nombre del capacitador ponente y firmada por el capacitador ponente.
- V. Reporte elaborado por el **Capacitador** que permita la evaluación de los programas, el aprendizaje adquirido, así como las áreas de oportunidad que tengan que ser corregidas.
- VI. Evidencia fotográfica que acredite la impartición del curso y/o taller.
- VII. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedida por el Servicio de Administración Tributaria con fecha de expedición de antigüedad no mayor a 1 mes.

## XX. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo con el Sistema de Indicadores de Zapopan (SIZ) y el Presupuesto a Base de Resultados (PBR), se realiza un reporte mensual de personas inscritas a los cursos de "Neurona, Laboratorio de Innovación Social" y se lleva un monitoreo de las metas anuales.

Posteriormente, se presenta la matriz de monitoreo de alcance de metas tal y como se presenta para el SIZ y el PBR.

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 13 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria  
Administración e  
Innovación Gubernamental





## XXI. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- I. Presupuesto a Base de Resultados:
  - A. Componente 1: Porcentaje de capacitaciones y cursos a personas en los programas DICOE
    - 1. Actividad 1.1: Porcentaje de personas atendidas en los programas DICOE
    - 2. Actividad 1.2: Porcentaje de Proyectos creados en los programas DICOE
- II. Sistema de Indicadores de Zapopan:
  - A. Personas capacitadas en desarrollo de habilidades blandas y lúdicas, así como proyectos de innovación en el año.

## XXII. MEDIDAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

En el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, específicamente en lo establecido en sus numerales 8 (en especial su fracción V) y 16-BIS, en los cuales se establece la información fundamental general y para los Fideicomisos públicos respectivamente.

La publicación se realizará en la página oficial de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Gobierno Municipal de Zapopan ([www.zapopan.gob.mx/transparencia](http://www.zapopan.gob.mx/transparencia)) donde estará disponible para su consulta, realizando el tratamiento de datos personales de conformidad con lo previsto en el aviso de privacidad disponible en el enlace <https://www.zapopan.gob.mx/v3/avisodeprivacidad>

## XXIII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA

Cualquier persona tendrá derecho a intervenir en las decisiones públicas mediante el diálogo y/o cuestionamiento sobre la formulación, ejecución y evaluación del **Programa** a través de las siguientes vías:

- I. **VÍA TELEFÓNICA**
  - A. Dirección de Capacitación y Oferta Educativa: al 3338182200 ext. 3644.
  - B. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1000.
- II. **DE MANERA PERSONAL**
  - A. Dirección de Capacitación y Oferta Educativa: Anillo Periférico Norte Manuel Gómez Morín # 1467, piso 2, Tabachines, C.P. 45180, Zapopan, Jalisco.
  - B. Contraloría ciudadana: Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ), ubicado en Prolongación Laureles # 300, esquina Boulevard Panamericano, Colonia Tepeyac, C.P. 45150, Zapopan, Jalisco.

## XXIV. CASOS NO PREVISTOS

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 14 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------





Los aspectos no previstos en las presentes Reglas de Operación se estarán a lo dispuesto por el Fideicomiso y sus Reglas de Operación, y serán resueltos por el **Comité Técnico**.

## XXV. QUEJAS Y DENUNCIAS

### I. VÍA TELEFÓNICA

- A. Dirección de Capacitación y Oferta Educativa: al 3338182200 ext. 3644.
- B. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1000.

### II. DE MANERA PERSONAL

- A. Dirección de Capacitación y Oferta Educativa: Anillo Periférico Norte Manuel Gómez Morín # 1467, piso 2, Tabachines, C.P. 45180, Zapopan, Jalisco.
- B. Contraloría ciudadana: Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ), ubicado en Prolongación Laureles # 300, esquina Boulevard Panamericano, Colonia Tepeyac, C.P. 45150, Zapopan, Jalisco.

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 15 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Gobierno de  
**Zapopan**





## XXVI. ANEXOS (FORMATOS)

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 16 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------





# I. ANEXO I CARTA COMPROMISO



## CARTA COMPROMISO DE NEURÓN

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOPAN:

Yo C. \_\_\_\_\_:(nombre)

Me identifico con CURP \_\_\_\_\_ y bajo protesta de decir verdad reconozco que participo en el programa “Neurona, Laboratorio de Innovación Social”, perteneciente a la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa (DICOE) del Gobierno de Zapopan, Jalisco, en el carácter de “Neurón”, toda vez que cumplí con todos y cada uno de los criterios de selección.

Manifiesto que es de mi conocimiento que el programa se lleva a cabo del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (fecha) 2024 en las instalaciones del \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_ Zapopan, Jal. Los días y horarios en los que asisto a dicho curso, dentro del periodo mencionado, son \_\_\_\_\_ (días y horario).

No obstante lo anterior, acepto que a discreción del personal del DICOE y/o del capacitador, dichos días, horario, así como la ubicación podrán ser sujetos a cambio, lo cual me será notificado con anticipación por los medios que los encargados del programa dispongan, teniendo en cuenta que las visitas a espacios ajenos al antes mencionado las haré debidamente acompañado por personal del DICOE y/o por los capacitadores del programa.

Que en consideración a la capacitación que me otorgará el Gobierno de Zapopan, a través de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa (DICOE), me comprometo a cumplir en tiempo y forma las siguientes:

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 17 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------





## Obligaciones

- Entregar la documentación establecida en las reglas de operación 2021 del programa, lo anterior como requisito indispensable para seguir participando en el programa;
- Asistir mínimo al 80% de las sesiones, es decir a 8 sesiones, en las cuales en todo momento estaré participando, de manera presencial y/o digital, de lo contrario no tendré derecho a recibir constancia alguna;
- Llegar puntualmente a la totalidad de las sesiones, reconociendo que tendré 15 minutos de tolerancia, y en caso de llegar tarde a más del 49% de la totalidad de las sesiones seré dado de baja automáticamente como “neurón”, sin derecho a recibir constancia alguna;
- Llevar el material requerido para trabajar en las sesiones;
- Participar en el equipo que me haya asignado el capacitador, con quien trabajaré el resto de la capacitación;
- Realizar el proyecto que resuelva la problemática identificada;
- Asistir al evento de graduación y presentación de proyectos, en calidad de “neurón”;
- Confirmar mi asistencia a las sesiones del programa y/o actividades que pudieran surgir fuera de la sede donde se impartirá la capacitación, así como entregar los documentos que me solicite el personal del programa y/o el DICOE, derivados de dicha salida programada;
- Conocer y cumplir con la misión, valores y retos del programa, para poder ser vinculado con instituciones u organismos públicos y/o privados que contribuyan a mi desarrollo personal y profesional;
- Actuar con respeto con todos y cada uno de los miembros del programa, así como cuidar los materiales que se utilicen dentro y fuera de las sesiones del programa;
- Contestar la evaluación de satisfacción del curso y del programa “Neurona, Laboratorio de Innovación Social”, en tiempo y forma. Reconociendo que de no hacerlo podrá ser causal de rechazo en futuras convocatorias del programa, según lo determine el personal del mismo;

Página 2 de 3

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 18 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------





- Respetar las medidas de seguridad y sanitarias, así como guardar el debido comportamiento dentro y fuera de las instalaciones de cualquier actor público o privado que participe en las actividades del curso y/o del programa “Neurona, Laboratorio de Innovación Social”;
- Sacar en paz y a salvo de toda responsabilidad civil, penal y/o laboral al Fideicomiso Maestro de Fomento Económico para el Municipio de Zapopan (FIMAPEZ), a la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa (DICOE), la persona física, institución educativa, así como a sus representantes; respecto de cualquier accidente o lesión que pudiera sufrir con motivo de negligencia, descuido o imprudencia en que incurra al hacer uso de las instalaciones referidas en el punto anterior;
- Reconozco que de sucederme algún accidente, además de estar a lo dispuesto en el punto anterior, yo y mi familia seremos responsables de mi atención médica, cubriendo así los gastos que se pudieran suscitar; el DICOE únicamente me apoyará vinculándome con los servicios médicos de urgencia como una primera atención;
- Aceptar que de ser desertor del programa, por los casos que indiquen las Reglas de Operación del programa, del año 2024, no podré participar en otros cursos del programa; y
- Conocer los derechos y obligaciones que tengo como beneficiario del programa “Neurona, Laboratorio de Innovación Social”, así como el proceso y operatividad del mismo; lo cual se encuentra establecido en las Reglas de Operación del programa, del año 2024, mismas que están disponibles para consulta en la plataforma de Transparencia del Municipio de Zapopan.

Zapopan, Jalisco; a \_\_\_\_\_ ( )

**Leído que fue el presente acepto todas y cada una de las declaraciones, obligaciones y compromisos previamente establecidos**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DEL NEURÓN Y FIRMA

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 19 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------





## II. ANEXO II PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIO

LLENADO POR EL PERSONAL DEL PROGRAMA

Folio de registro: IID[ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

ESTA HOJA SERÁ LLENADA EXCLUSIVAMENTE POR EL PERSONAL RESPONSABLE DEL PROGRAMA	
Nombre del Programa	

CONTROL DE LLENADO			
Datos del servidor público que lo registra.		Fecha de registro del beneficio	
Nombre (s):		Día:	[ ][ ]
Primer apellido:		Mes:	[ ][ ]
Segundo apellido:		Año:	[ ][ ][ ][ ]

Beneficio (señalar con una X la casilla correspondiente)	Descripción (señalar, según corresponda, nombre del programa, nombre del curso o taller, monto, porcentaje, bien mueble, etc.)	
<input type="checkbox"/>	Capacitación por hora	
<input type="checkbox"/>	Capacitación por curso o taller	
<input type="checkbox"/>	Apoyo o estímulo económico	
<input type="checkbox"/>	Beca	
<input type="checkbox"/>	Subsidio	
<input type="checkbox"/>	Préstamo de instalaciones y mobiliario	
<input type="checkbox"/>	Herramientas tecnológicas y de innovación	
<input type="checkbox"/>	Otros (describa el beneficio):	

Observaciones:

Nota: este formato deberá de ir acompañado de la documentación del beneficiario (identificación, comprobante de domicilio y CURP).

LLENADO POR EL PERSONAL DEL PROGRAMA

Página 1 de 2

L  
L  
E  
N  
A  
D  
O  
  
P  
O  
R  
E  
L  
P  
E  
R  
S  
O  
N  
A  
L  
D  
E  
L  
P  
R  
O  
G  
R  
A  
M  
A

L  
L  
E  
N  
A  
D  
O  
  
P  
O  
R  
E  
L  
P  
E  
R  
S  
O  
N  
A  
L  
D  
E  
L  
P  
R  
O  
G  
R  
A  
M  
A

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 20 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------





**\*Lea a detalle los campos antes de rellenar el formato\***  
**Pida ayuda al personal del programa en caso de duda**

PADRÓN DE BENEFICIARIO						
Datos del beneficiario						
(Se entiende por beneficiario quien se inscribe al programa correspondiente)						
Nombre completo						
Fecha de nacimiento	Día	[[ ]]	Mes	[[ ]]	Año	[[ ]]
Edad:	[[ ]] años					
Sexo:	Femenino	<input type="checkbox"/>	Masculino	<input type="checkbox"/>	Otro/ Prefiero no decirlo	<input type="checkbox"/>
CURP	[[ ]]					No aplica

*COMPLETAR ÚNICAMENTE CUANDO EL BENEFICIARIO SEA MENOR DE EDAD.		No aplica
Parentesco		Nombre completo del padre, madre o tutor:
*Señalar con una X la casilla correspondiente según el parentesco que se tenga con este.		_____
Padre	<input type="checkbox"/>	_____
Madre	<input type="checkbox"/>	
Tutor	<input type="checkbox"/>	

Datos de contacto	
Teléfono	

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos proporcionados son ciertos y he sido beneficiario/a (mi representado/a ha sido beneficiario/a) del programa municipal descrito en el presente formato y acuso recibo de los apoyos o servicios a mi entera satisfacción (a entera satisfacción de mi representado) para los fines legales que haya lugar.

Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales (los datos personales de mi representado/a) puedan ser concentrados por el Municipio de Zapopan en los términos de los artículos 12, 31 Bis y 31 Quinquies de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, para su tratamiento de conformidad con los artículos 24 fracción VII y 16 -Bis fracción VII en relación con el 8 fracción V inciso i) numeral 17 todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y en su caso puedan ser transferidos a los diversos aliados y proveedores que resulten necesarios para el cumplimiento de los fines del programa municipal descrito en el presente formato.

Nombre y Firma  
 (En caso de ser menor el Beneficiario, llenar con datos del padre, madre o tutor)

\_\_\_\_\_

Nombre Completo Firma

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 21 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------



**Mejora Regulatoria**  
 Administración e  
 Innovación Gubernamental





Las presentes Reglas de Operación fueron aprobadas por el Comité Técnico del Fideicomiso Maestro de Fomento Económico para el Municipio de Zapopan, en la 56° Sesión Ordinaria, tal y como quedó plasmado en el acta, en el ACUERDO 57°ORD 01/2024, punto III.

Código del doc. :	RO-##-##-##	Versión:	00	Fecha de actualización	08-Feb-2024	Pág. 22 de 22
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-------------	---------------

