



Reglas de Operación

PROGRAMA

ACADEMIAS MUNICIPALES



**ÍNDICE**

Sección	Página
I.- BITÁCORA DE CAMBIOS	3
II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
III.- MARCO JURÍDICO	3
IV.- DEPENDENCIA RESPONSABLE	4
V.- PRESUPUESTO A EJERCER	4
VI.- OBJETIVOS	4
VII.- PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE	5
VIII.- COBERTURA GEOGRÁFICA	5
IX.- POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO	6
X.- TIPOS DE APOYO	6
XI.- MONTOS Y TOPES MÁXIMOS	6
XII.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	6
XIII.- CRITERIOS DE SELECCIÓN	6
XIV.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN	7
XV.- REQUISITOS	7
XVI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS	7
XVII.- CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN	8
XVIII.- MECANISMO DE OPERACIÓN	9
XIX.- CAPACITADORES	11
XX.- MEDIDAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DEL RECURSO	13
XXI.- MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS	14
XXII.- INDICADORES DE SEGUIMIENTO	14
XXIII.- MEDIDAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	15
XXIV.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA	15
XXV.- CASOS NO PREVISTOS	15
XXVI.- QUEJAS Y DENUNCIAS	15
XXVII.- ANEXOS	16

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 2 de 24
-----------------	----	-------------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





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.

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
01	02-Ene-2025	Martha Florencia Navarrete Martínez	Creación del documento

II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Academias Físicas: Espacios físicos en los que se llevan a cabo los cursos y talleres del programa.

Academias Móviles: Espacio de un tercero en el que se llevarán a cabo cursos y talleres del programa, a petición de las personas interesadas en las diferentes colonias del municipio.

Beneficiario/a: Persona física que reciba o haya recibido un apoyo o servicio en términos de las presentes reglas de operación.

Capacitador: Persona moral o física, con conocimientos técnicos y experiencia comprobada en los temas a brindar a las y los beneficiarios del programa.

Comité Técnico: Órgano colegiado rector del FIMAFEZ.

FIMAFEZ: Fideicomiso Maestro de Fomento Económico para el Municipio de Zapopan.

Personal responsable del Programa: Servidores públicos del Municipio de Zapopan encargados de la operación del Programa.

Programa: Academias Municipales.

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 incisos g) y m) del Contrato de Fideicomiso Revocable de Administración e Inversión denominado Fideicomiso

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 3 de 24
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





Maestro de Fomento Económico para el Municipio de Zapopan, identificado con el número 1068073, 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.

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 instancia responsable de coordinar, administrar y operar las actividades relacionadas con la correcta implementación del **Programa**.

V.- PRESUPUESTO A EJERCER

El presupuesto del Programa para el ejercicio fiscal correspondiente es el que asigne la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa de conformidad con el presupuesto del **FIMAFEZ** asignado a esta, sujeto a suficiencia presupuestal del patrimonio fideicomitido, y la vigencia del **Programa** será durante el ejercicio fiscal en curso por lo que concluye el 31 de diciembre del 2025.

VI.- OBJETIVOS

- I. **OBJETIVO GENERAL:** Capacitar a la población zapopana para generar habilidades y herramientas necesarias para el empleo, la elaboración de productos y servicios para autoconsumo, y la diversificación de fuentes de ingresos en espacios físicos y colonias del municipio, con la finalidad de promover el desarrollo socioeconómico de los **Beneficiarios y el Municipio**.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 4 de 24
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- A. Brindar capacitación en temas de oficios para que las personas adquieran conocimientos teóricos y prácticos y con ello desarrollen y/o fortalezcan habilidades para el empleo.
- B. Desarrollar aptitudes y/o herramientas que permitan crear algún producto o servicio para la diversificación de fuentes de ingresos.
- C. Fomentar la creación de productos o servicios para el autoconsumo que beneficiará la economía familiar de los participantes.
- D. Facilitar espacios para la realización de actividades o proyectos productivos.
- E. Permitir a los ciudadanos con dificultad de traslado tener acceso a cursos y/o talleres de capacitación en temas que promuevan el desarrollo personal, comunitario y de habilidades para el empleo y autoconsumo.
- F. Contribuir al empoderamiento, motivación y sentido comunitario de los participantes.

VII.- PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE

La tasa de desocupación en México a noviembre del 2023 fue de 2.7%, lo que representa 1.6 millones de personas que no tienen empleo ni se autoemplean, pero están buscando vincularse con alguna actividad productiva; en términos de desempleo, de acuerdo con datos del INEGI, la tasa de desocupación al III trimestre del 2023 en Jalisco, fue del 2.5 lo que colocó al estado en el lugar 17 de entidades con mayores tasas de desocupación a nivel nacional.¹

Dentro del porcentaje de personas que tienen empleo hay un sector que se encuentra en condiciones críticas de ocupación (CCO), es decir, que a pesar de tener un empleo necesitan actividades productivas adicionales para poder contar con un ingreso suficiente, dicha tasa representó un 29.8% de la población ocupada en noviembre del 2023.

Además de lo anterior, en situaciones donde hay poco acceso a la infraestructura social y el ingreso económico no es suficiente para comprar o pagar por productos o servicios, es más valioso el ahorro que se puede generar al resolver estas necesidades por medios propios comparado con lo que se podría obtener en el mercado: una hora dedicada a la creación de un producto en casa y el ahorro que esto conlleva, es sustancialmente mayor a lo que

¹ INDICADORES DE OCUPACIÓN Y EMPLEO. (2023, diciembre 28). INEGI.
https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2023/enoen/enoen2023_12.pdf

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 5 de 24
-----------------	----	-------------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





una hora de trabajo poco calificado genera en ingresos. Debido a la división sexual del trabajo estas actividades, en gran medida son llevadas a cabo por mujeres.

La división sexual del trabajo determina cómo los roles se distribuyen en la sociedad: las mujeres suelen estar a cargo de las tareas reproductivas (se llama así por su aporte en la reproducción-crecimiento de la sociedad e incluye trabajo de cuidado familiar y doméstico) y los hombres de las tareas productivas.

Esta división del trabajo tiene efectos en las actividades económicas que se desarrollarán en distintos sectores de la sociedad. Como se mencionó anteriormente, uno de ellos implica que las mujeres que se quedan en casa, dedican tiempo a la creación de productos o servicios para satisfacer necesidades familiares. Otra implicación, derivada de no acceder a un empleo o la insuficiente paga obtenida en el empleo que se tiene, es que sean cada vez más las mujeres que se autoemplean; según la encuesta nacional de ocupación y empleo (ENOE), en los últimos 5 años el autoempleo en jefas de familia ha aumentado 20%.²

De los 34 países de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), México es el segundo país más desigual, lugar que mantiene incluso después de pagar impuestos y transferencias. El 57% del total de la riqueza nacional está en manos de apenas un 10% de la población.³ Las desigualdades económicas necesariamente permean a las restantes, por lo tanto, es importante saber que otras esferas como la salud, educación, ocio y acceso a la justicia también se encuentran en estado de profunda desigualdad, de ahí la urgencia de trabajar mediante programas sociales y políticas públicas en combatir sus causas estructurales y garantizar el acceso a oportunidades de desarrollo.

VIII.- COBERTURA GEOGRÁFICA

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

IX.- POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO

- I. Personas físicas mayores de 14 años que residan en el Municipio de Zapopan, Jalisco.

X.- TIPOS DE APOYO

² INEGI. (2024, febrero 26). ENCUESTA NACIONAL DE OCUPACIÓN Y EMPLEO (ENOE) Cuarto trimestre de 2023. www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2024/ENOE/ENOE2024_02.pdf

³ Costa Rica y México están entre los países de la OCDE con más desigualdad. (2023, noviembre 24). EL ECONOMISTA. <https://www.economista.com.mx/economia/Costa-Rica-y-Mexico-estan-entre-los-paises-de-la-OCDE-con-mas-desigualdad-20231124-0019.html>

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 6 de 24
-----------------	----	-------------------------------	-------------	--------------





- I. Capacitaciones técnicas y teóricas para el desarrollo económico y psicosocial en temas que promuevan el desarrollo personal, comunitario y de habilidades para el autoempleo y autoconsumo de forma gratuita.
- II. Capacitaciones técnicas y teóricas para el desarrollo económico y psicosocial en temas que promuevan el desarrollo personal, comunitario y de habilidades para el autoempleo y autoconsumo bajo modalidad de pago de cuota de recuperación.
 - A. Esta modalidad buscará crear un vínculo entre el capacitador y el/la **Beneficiario/a**, así como llevar a cabo la operatividad del curso y la emisión de las constancias respectivas. Por lo que el/la **Beneficiario/a** deberá pagar **directamente al capacitador** una cuota de recuperación, cuyo monto será determinado por este último y el cuál se sujetará a lo establecido en la convocatoria que para tal efecto se emita.
 1. Bajo ninguna circunstancia el **Personal responsable del Programa** o cualquier otro servidor público del Gobierno de Zapopan podrá fungir como intermediario o de cualquier otra forma recibir siquiera en depósito, los montos de las cuotas de recuperación.

XI.- MONTOS Y TOPES MÁXIMOS

- I. Los **Beneficiarios** podrán tomar tantas capacitaciones ofertadas como deseen sin restricción alguna más allá de los espacios disponibles en los cursos y/o talleres, según se señale en la convocatoria que al efecto se emita.
- II. Los cursos y/o talleres ofertados a través de **Academias Móviles** en cursos y/o talleres de forma gratuita no podrá exceder de 4 por año en la misma colonia, grupo u organización vecinal.

XII.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- I. Ser mayor de 14 años.
- II. Residir en el Municipio de Zapopan.

XIII.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

- I. Cumplir con la edad mínima señalada en la convocatoria que al efecto se emita para talleres y/o cursos especializados.
- II. Cumplir con las habilidades técnicas mínimas requeridas señaladas en la convocatoria que al efecto se emitan para talleres y/o cursos especializados.
- III. En caso de no haber tomado capacitaciones en niveles previos en el ámbito del curso y/o taller convocado dentro del **Programa**, estará sujeto a un diagnóstico de habilidades aplicado por el **Capacitador** autorizado.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 7 de 24
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





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

XIV.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

- I. Acreditar que sean parte de algún grupo vulnerable o vivan en situación de marginación socioeconómica y/o rezago educativo.

XV.- REQUISITOS

- I. Copia simple de 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 que acredite residencia en el Municipio de Zapopan 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.
- III. Copia simple de la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 8 de 24
-----------------	----	-------------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



- A. Llenar debidamente el formato de registro de inscripción que será proporcionado por el **Personal responsable del Programa**;
- B. Llenar y firmar la Carta Compromiso cuyo formato será proporcionado por el **Personal responsable del Programa**;
- C. Cualquier otro requisito específico según señale la convocatoria que se emita para tal efecto.

XVI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

I. DERECHOS

- A. Recibir un trato digno y respetuoso;
- B. Recibir los beneficios del programa de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- C. Recibir información oportuna y adecuada sobre las actividades y lineamientos del programa;
- D. Recibir una constancia de acreditación del curso correspondiente, siempre y cuando, el beneficiario haya cumplido con los requisitos establecidos por el capacitador, el **Personal responsable del Programa** y las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.
 - 1. En caso de no recoger su constancia en el evento de clausura de su curso, el beneficiario tendrá un periodo de gracia de 30 días hábiles para recogerla con el Personal responsable del Programa en las oficinas de la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa ubicadas en Anillo Periférico Norte, Manuel Gómez Morín, # 1467, piso 2, Tabachines, código postal 45180, Zapopan, Jalisco.
 - 2. Después de transcurrido este lapso, la constancia será destruida.

II. OBLIGACIONES

- A. Cumplir mínimo con el 80% de asistencia a las sesiones del curso y/o taller para ser considerado como acreditado y recibir la constancia correspondiente;
- B. Asistir puntualmente a las sesiones del curso y/o taller:
 - 1. El **Beneficiario** tendrá 15 minutos de tolerancia para alcanzar la asistencia, de lo contrario será considerado como retardo. Al acumular 3 retardos se considerará como una inasistencia.
- C. Firmar la lista de asistencia en cada una de las sesiones que acuda al curso y/o taller.
- D. Atender cabalmente las indicaciones del **Capacitador** y/o del **Personal responsable del Programa**;
- E. 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.
- F. Presentarse al curso en estado conveniente, entendiéndose que no podrá llegar en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes o psicotrópicos.
- G. Llenar el formato del Padrón Único de **Beneficiarios** que ponga a su disposición el **Personal responsable del Programa**.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 9 de 24
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





- H. 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** del Programa.

XVII.- CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

I. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

- A. Cuando se compruebe que el **Beneficiario** proporcionó datos falsos.
- B. Incumplir con cualquiera de las obligaciones señaladas en el apartado XV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS, fracción II incisos letras D, E y F.
- C. Agredir de cualquier forma al **Personal responsable del Programa**.
- D. Dañar de cualquier manera el material, equipo o instalaciones donde se impartan los cursos, en cuyo caso el beneficiario deberá resarcir el daño de manera íntegra, pudiendo ser en especie o pagando el valor total comercial del bien dañado.

II. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

- A. En caso de acreditarse el incumplimiento a las obligaciones señaladas en el apartado XVI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS, fracción II, incisos letras D y E se redactará un documento que especifique el motivo de baja. Dicho documento deberá publicarse en un lugar visible de la **Academia Física o Móvil** por la duración del curso, para notificar al **Beneficiario** sobre la suspensión permanente del curso y/o taller correspondiente.
- B. En caso de acreditarse el incumplimiento a las obligaciones señaladas en el apartado XVI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS, fracción II letra F se redactará un documento que especifique el motivo de baja. Dicho documento deberá publicarse en un lugar visible de la **Academia Física o Móvil** por la duración del curso para notificar al **Beneficiario** sobre la suspensión permanente del Programa.
- 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 el inciso 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 10 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.

XVIII.- MECANISMO DE OPERACIÓN

I. Convocatorias

- A. El Municipio de Zapopan a través de las dependencias que considere pertinentes dará a conocer las bases, requisitos, mecanismos y tiempos a los interesados en recibir el apoyo, esto mediante

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 10 de 24
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





los canales de comunicación institucionales digitales y tradicionales del Municipio de Zapopan 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>

- B. Las convocatorias para cursos y/o talleres de forma gratuita se emitirán según disponibilidad de suficiencia presupuestal.
- C. Las convocatorias para cursos y/o talleres bajo modalidad de cuota de recuperación se emitirán según disponibilidad de recursos humanos y materiales que designe el **Personal responsable del Programa**.

II. Registro

- A. Todos los interesados deberán presentar su solicitud de manera presencial, ante el **Personal responsable del Programa** o **Capacitadores** autorizados en los domicilios:

1. Dirección de Capacitación y Oferta Educativa ubicada en Anillo Periférico Norte Manuel Gómez Morín # 1467, piso 2, Tabachines, C.P. 45180, Zapopan, Jalisco.
2. En Academias Municipales en donde se impartirá la capacitación o taller:
 - a) **CENTRAL:** INDUSTRIA # 64 ENTRE PINO SUÁREZ Y EMILIANO ZAPATA C.P. 45100 COL. CENTRO.
 - b) **ARBOLEDA:** AV. SANTA MARGARITA # 140 ENTRE PIRULES Y GUAYABOS C.P. 45148 COL. ARBOLEDA.
 - c) **SAN GONZALO:** SAN JUAN BOSCO S/N ENTRE SAN MIGUEL DE ORIENTE Y SAN NARCISO COL. SAN GONZALO.
 - d) **BOSQUES DEL CENTINELA:** PROLONGACIÓN PARRES ARIAS # 335 ENTRE RÍO BLANCO Y PASEO DE LOS BOSQUES C.P. 45130 COL. BOSQUES DEL CENTINELA.
 - e) **PRADERAS DE TESISTAN:** PRADERA TEMPLADA S/N ENTRE PRADERA CAMPESTRE Y PRADERA DEL VIÑEDO C.P. 45200 COL. PRADOS DE TESISTAN.
 - f) **COLLI:** CALLE ABEL SALGADO # 101 ENTRE NARANJOS Y NUBES DE NEPTUNO C.P. 45037 COL. LA GLORIA DEL COLLI.
 - g) **TUZANIA:** AV. TUZANIA Y AV. DEL AJONJOLÍ C.P. 45138 COL. TUZANIA
 - h) **JOCOTÁN:** MANUEL M. DIEGUEZ # 190 ENTRE RAMÓN CORONA Y PEDRO LOZA C.P. 45017 COL. JOCOTAN.
 - i) **TABACHINES:** C. PASEO DE LAS ARAUCARIAS 3135, JARDINES DE TABACHINES, 45188 ZAPOPAN, JAL.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 11 de 24
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





- B. El trámite es estrictamente personal por parte del interesado, sólo en caso de ser menor de edad o encontrarse en estado de interdicción deberá ser acompañado por su padre, madre o tutor.

III. Revisión de aplicaciones

- A. 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.
- B. 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.

IV. 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**.

V. Implementación

- A. El **Personal responsable del Programa** entregará al **Solicitante** un talón con sello oficial en el que consta que su proceso de inscripción está completo.
- B. El **Personal responsable del Programa** notificará al **Capacitador** autorizado que se cumplió con el cupo mínimo requerido para la impartición del curso y/o taller convocado, requiriéndole presentarse en los lugares, días y horas convenidos para su impartición.
- C. Notificar a los **Beneficiarios** que han sido dados de baja del curso y/o taller, así como del **Programa**, según proceda.
- D. 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. Recabará del **Capacitador** autorizado la información y documentación necesaria para acreditar la impartición del curso y/o taller.

XIX.- CAPACITADORES

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

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 12 de 24
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





I. CONTRATACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CON 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 para el autoempleo, autoconsumo o en el área de desarrollo personal.

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 encontrarse 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.
- (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.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 13 de 24
-----------------	----	-------------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





- (e) Cartilla militar.
- d) Copia simple de los currículums del personal que se encargará de brindar las capacitaciones y/o consultorías.
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 de antigüedad no mayor a 1 mes.
6. Opinión de cumplimiento en sentido positivo expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social con fecha de expedición de antigüedad no mayor a 1 mes.
7. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores con fecha de expedición de antigüedad no mayor a 1 mes.
8. Estado de cuenta con CLABE Interbancaria expedido con una antigüedad no mayor a 3 meses.
9. Datos del enlace designado por el **Capacitador**.
10. 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: florencia.navarrete@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.
 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.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 14 de 24
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





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 XVIII. 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. Salvo tratándose de los cursos y/o talleres impartidos bajo la modalidad de cuota de recuperación, 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.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 15 de 24
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



XX.- 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. Acompañada de su formato "XML".
- 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.
- 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.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 16 de 24
-----------------	----	-------------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



- VIII. Opinión de cumplimiento en sentido positivo expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social con fecha de expedición de antigüedad no mayor a 1 mes.
- IX. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores con fecha de expedición de antigüedad no mayor a 1 mes.

XXI.- MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo con el Sistema de Indicadores de Zapopan (SIZ) y el Presupuesto con Base de Resultados (PBR), se realiza un reporte mensual de personas inscritas y se lleva un monitoreo de las metas anuales.

XXII.- INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- I. Los indicadores para el seguimiento del programa son los siguientes:
 - A. Presupuesto con Base de Resultados:
 - 1. Porcentaje de Capacitaciones y Cursos a Personas en los Programas DICOE; y
 - 2. Porcentaje de Personas atendidas en los programas DICOE.
 - B. Sistema de Indicadores Zapopan:
 - 1. Personas capacitadas en materia de oficios y habilidades blandas en el año T; y
 - 2. Mujeres emprendedoras capacitadas en el año T.

XXIII.- 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) 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>

XXIV.- 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:

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 17 de 24
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





VÍA TELEFÓNICA

- I. Dirección de Capacitación y Oferta Educativa: al 3338182200 ext. 3646 y 3660.
- II. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1018.

DE MANERA PERSONAL

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

XXV.- CASOS NO PREVISTOS

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.

XXVI.- QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación. La quejas o denuncias respecto al personal o a las actividades del programa podrán ser remitidas o presentadas de la siguiente manera:

VÍA TELEFÓNICA

- I. Dirección de Capacitación y Oferta Educativa al 3338182200 ext. 3646 y 3660.
- II. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1018.

DE MANERA PERSONAL

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

XXVII.- ANEXOS

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 18 de 24
-----------------	----	-------------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





I. ANEXO I REGLAMENTO

REGLAMENTO INTERNO

- 1 DEBO LLEGAR PUNTUALMENTE A CLASE.
- 2 ES NECESARIO ASISTIR AL 80% DE MIS CLASES PARA PODER OBTENER MI CONSTANCIA.
- 3 EL SALÓN QUEDARÁ COMPLETAMENTE RECOGIDO Y LIMPIO AL TERMINAR LA CLASE.
- 4 EL TRATO ENTRE COMPAÑERAS SERÁ CORDIAL Y RESPETUOSO TODO EL TIEMPO.
- 5 MI LUGAR QUEDARÁ COMPLETAMENTE RECOGIDO Y LIMPIO AL TERMINAR LA CLASE.
- 6 NO SE ACEPTAN NIÑOS EN LAS CLASES. (EN CASO NECESARIO, LOS NIÑOS DEBEN ESTAR TODO EL TIEMPO BAJO SUPERVISIÓN DE LA PERSONA QUE LOS LLEVA YA QUE SU BIENESTAR ES EXCLUSIVAMENTE SU RESPONSABILIDAD.)
- 7 EL VOLUMEN DE LAS CONVERSACIONES Y LA MÚSICA (SI SE REQUIERE SU USO) SE MANTENDRÁ MODERADO, DE MANERA QUE NO SE ESCUCHE EN LOS OTROS SALONES.
- 8 LOS MATERIALES COMUNES O COMPARTIDOS SE TRATARÁN CON ESPECIAL CUIDADO.
- 9 UTILIZARÉ SÓLO EL AULA QUE FUE ASIGNADA PARA MI CLASE.
- 10 SI ES NECESARIO UTILIZAR OTRO ESPACIO, DEBO PEDIR AUTORIZACIÓN PREVIA A LA COORDINACIÓN DE ACADEMIAS MUNICIPALES.
- 11 TODOS LOS ESPACIOS COMUNES SE MANTENDRÁN LIMPIOS Y ORDENADOS (PATIOS, BAÑOS, ETC.)
- 12 SI ALGÚN MATERIAL O EQUIPO SUFRIERA ALGÚN DESPERFECTO, ES NECESARIO DAR AVISO DE INMEDIATO A LA MAESTRA O MAESTRO Y A LA COORDINACIÓN.
- 13 SEGUIRÉ LAS REGLAS Y ACUERDOS INDICADOS POR LA MAESTRA O MAESTRO DE MI CLASE QUE NO ESTÉN INCLUIDOS EN ESTE REGLAMENTO.

TELÉFONO DE ACLARACIONES
38182200 EXT 3660 / 3642

 Gobierno de Zapopan |  Academias Municipales

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 19 de 24
----------	----	------------------------	-------------	---------------





II. ANEXO II CARTA COMPROMISO

CARTA COMPROMISO Para hacer uso de espacios y/o instalaciones de “Academias Municipales”

Zapopan, Jalisco a __ de _____ del 2024.

MARTHA FLORENCIA NAVARRETE MARTÍNEZ
JEFA DEL PROGRAMA “ACADEMIAS MUNICIPALES” DE LA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y OFERTA EDUCATIVA.
P R E S E N T E

Yo _____, mexicano,
mayor de edad con credencial para votar de número _____
solicito a esta Dirección de Capacitación y Oferta Educativa
(DICOE), por medio de la jefatura del programa de
“Academias Municipales”, me permito a lo siguiente:

Único.- Se me conceda a manera de préstamo, una estufa
industrial y o parrilla, así como su tanque de gas.

Bajo las siguientes premisas:

1.- Actividad:

Curso de cocina saludable

2.- Vigencia:

Préstamo del inmueble a partir del día de la firma del presente y
hasta dos meses después de la fecha recientemente
establecida.

3.- En atención a la solicitud, me comprometo a cumplir con los
siguientes TÉRMINOS Y CONDICIONES:

No hacer uso distinto al antes mencionado o mal uso del
mobiliario, por lo que en caso de presentarse alguno de los
supuestos, me obligó a suspender de manera inmediata el
uso del mobiliario.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 20 de 24
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





Cuidar el bien mueble, reparar el daño, así como resarcir el perjuicio, de daños materiales parciales o totales, por negligencia, descuido o intención imputable a mí persona, que se hubiera ocasionado en el mobiliario.

No cometer ningún acto que por acción u omisión contravenga lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables;

No transmitir a un tercero el uso del mobiliario , ya que el permiso es personal e intransferible. Únicamente a las personas a las que se les otorgará el mueble anteriormente mencionado.

Deslindo de toda responsabilidad penal, civil, moral, económica y de cualquier otra índole, a la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa (DICOE) y al Gobiernos de Zapopan, así como a su personal, de algún accidente o hecho que ocasione lesiones corporales, repercusiones médicas e incluso el fallecimiento del suscrito o de terceros, como consecuencia del ejercicio de las actividades durante el uso del mobiliario en el periodo de tiempo que se ha autorizado.

Firma _____

Leído que fue el presente, reconozco, acepto y me comprometo a cumplir con los términos y condiciones establecidos en la presente “CARTA COMPROMISO”.

ATENTAMENTE,
“Zapopan Tierra de Amistad, Trabajo y Respeto”

(NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE Y FIRMA)

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 21 de 24
-----------------	----	-------------------------------	-------------	---------------

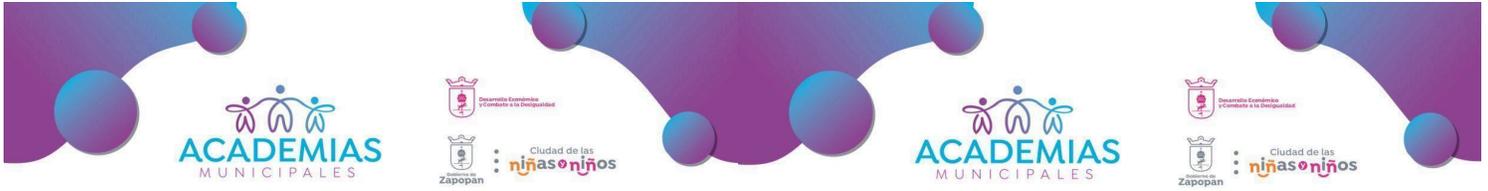


Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





III. ANEXO III FORMATO DE INSCRIPCIÓN



FORMATO DE INSCRIPCIÓN A CURSOS EN ACADEMIAS MUNICIPALES

Fecha: _____

DATOS PERSONALES

Nombre _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____
 Edad _____ Sexo M H Otro CURP _____
 Domicilio _____ Colonia _____
 Correo _____ C.P. _____
 Teléfono _____ Celular _____ Municipio _____

REFERENCIA

Nombre _____ Teléfono _____ Celular _____

PERFIL DEL ASPIRANTE

ESTADO CIVIL
 Soltero(a)
 Casado(a)
 Divorciado(a)
 Separado(a)
 Viudo(a)
 ¿Tiene hijos? Sí No
 ¿Cuántos? _____ No

OCUPACIÓN
 Desempleado(a)
 Empleado(a)
 Autoempleado(a)
 Estudiante
 Ama(o) de Casa
 Jubilado(a)

ESCOLARIDAD
 Sin estudios
 Preescolar Terminada Trunca
 Primaria Terminada Trunca
 Secundaria Terminada Trunca
 Preparatoria Terminada Trunca
 Licenciatura Terminada Trunca
 Maestría Terminada Trunca
 Doctorado Terminada Trunca

¿Formas parte de una comunidad indígena? Sí ¿Cuál? _____
 ¿Tienes alguna discapacidad? Sí No En caso de haber respondido afirmativamente, especificar cual:
 Auditiva Intelectual Motriz Psiquiátrica Visual Visceral Visual (con baja vis.)
 Por tu discapacidad, ¿Consideras necesario tener un acompañante durante el curso? Sí No

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Pensando en el jefe o jefa del hogar ¿Cuál fue el último año de estudios que aprobó en la escuela?
 Sin formación Primaria terminada Primaria trunca Secundaria terminada Secundaria trunca Preparatoria terminada Preparatoria trunca Licenciatura terminada Posgrado

MARCA CON UNA X LA CANTIDAD QUE HAY EN TU CASA DE

Baños completos con regadera y escusado	Vehículos - Incluyendo camioneta cerradas o con cabina	Tu hogar cuenta con internet	¿Cuántos cuartos se usan para dormir? (de menor a mayor)	¿Cuántas trabajaron en el último mes? (de menor a mayor)
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 1
<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 2
<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 3		<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 3
<input type="radio"/> 4 o más	<input type="radio"/> 4 o más		<input type="radio"/> 4 o más	<input type="radio"/> 4 o más



La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Gobierno Municipal de Zapopan Jalisco, es responsable del uso y manejo de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente. Los datos personales que usted proporcione al Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, serán únicos y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Municipio. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral lo podrá consultar a través de la página de internet de este sujeto obligado: https://www.zapopan.gob.mx/wp-content/uploads/2017/09/Aviso_-_de_Privacidad_Integral_2017.pdf o bien de manera presencial en nuestras instalaciones.

La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Gobierno Municipal de Zapopan Jalisco, es responsable del uso y manejo de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente. Los datos personales que usted proporcione al Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, serán únicos y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Municipio. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral lo podrá consultar a través de la página de internet de este sujeto obligado: https://www.zapopan.gob.mx/wp-content/uploads/2017/09/Aviso_-_de_Privacidad_Integral_2017.pdf o bien de manera presencial en nuestras instalaciones.

Nombre y Firma del Beneficiario _____

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 22 de 24
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
 Administración e
 Innovación Governamental





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"/>

*COMPLETAR ÚNICAMENTE CUANDO EL BENEFICIARIO SEA MENOR DE EDAD.		No aplica
Parentesco *Señalar con una X la casilla correspondiente según el parentesco que se tenga con este.		Nombre completo del padre, madre o tutor: _____ _____
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

Versión:	01	Fecha de actualización	02-Ene-2025	Pág. 24 de 24
-----------------	----	-------------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental

