



Reglas de Operación

PROGRAMA

INCUBADORA DE INDUSTRIAS

CREATIVAS





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	6
IX.- POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO	6
X.- TIPOS DE APOYO	6
XI.- MONTOS Y TOPEs MÁXIMOS	6
XIII.- CRITERIOS DE SELECCIÓN	7
XIV.- REQUISITOS	7
XV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS	8
XVI.- CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN	8
XVII.- MECANISMO DE OPERACIÓN	8
XVIII.- ALIADOS ESTRATÉGICOS	9
XIX.- MEDIDAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DEL RECURSO	12
XX.- MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS	13
XXI.- INDICADORES DE SEGUIMIENTO	13
XXII.- MEDIDAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	13
XXIII.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA	13
XXIV.- CASOS NO PREVISTOS	14
XXV.- QUEJAS Y DENUNCIAS	14
XXVI.- ANEXOS	14

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 2 de 17
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





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
02	29-Oct-2024	Anakaren Álvarez García	Actualización del documento

II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aliado estratégico: entidad, ya sea una organización, empresa o individuo con la cual se establece una relación colaborativa que contribuya al cumplimiento de los objetivos del **Programa**.

Beneficiario: Persona física que recibe los apoyos en términos de las presentes reglas de operación.

Capacitador: Cualquier persona física o moral que tenga conocimiento de las **Industrias Creativas** para fungir como proveedor del **Programa**.

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

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

Industrias Creativas: Engloban aquellos sectores económicos como videojuegos, audiovisuales, juegos de mesa, moda, animación, creación de contenido, narrativa gráfica y cómic, en los que la creatividad, la originalidad y la innovación desempeñan un papel fundamental en la generación de valor económico.

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

Programa: Incubadora de Industrias Creativas también conocido como “Incubarte”.

Solicitante: Persona requirente de un apoyo en términos del programa, que en caso de obtenerlo se convertirá en beneficiario.

Startup: empresa emergente generalmente caracterizada por su innovación, enfoque en la tecnología y su búsqueda de un modelo de negocio escalable y de rápido crecimiento.

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 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.

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 3 de 17
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO, artículos 2, 15, 77 y 79.

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, artículos 37, 38, 40 y 89.

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

IV.- DEPENDENCIA RESPONSABLE

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Industrias Creativas, será la responsable de coordinar, administrar y operar las actividades relacionadas a 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 Industrias Creativas de conformidad con el presupuesto del **FIMAFEZ** asignado a esta, sujeto a suficiencia presupuestal del patrimonio fideicomitado, 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:** Generar una estrategia que permita posicionar al municipio de Zapopan, Jalisco, como referente a nivel nacional en Incubación, Innovación y desarrollo para emprendedores, creadores, artistas y *startups* alineadas a las **Industrias Creativas**, así como un actor relevante del ecosistema de innovación de alto impacto a nivel global.
- II. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
 - A. Impulsar la creación de proyectos de innovación en **Industrias Creativas** a través de un acompañamiento integral que consiste en cursos de capacitación para el diseño, desarrollo y ejecución del proyecto final, así como vinculación con actores estratégicos desde la selección del **Beneficiario** hasta la entrega del producto final.
 - B. Impulsar la economía a través de los sectores dedicados a la producción en **Industrias Creativas**.
 - C. Acelerar modelos de negocio innovadores, escalables, con tracción y valor agregado, en cuyo proceso se articulan acciones de los sectores: académico, empresarial, sociedad civil y gubernamental.
 - D. Contribuir al desarrollo socioeconómico del Municipio de Zapopan fomentando el empleo a través del apoyo a emprendimientos dentro del sector de industrias creativas.
 - E. Desarrollar competencias personales, empresariales y emprendedoras con enfoque en la innovación de los proyectos de los **Beneficiarios** de la incubadora.
 - F. Generar una red de apoyo, a efecto de vincular diferentes niveles de Gobierno, Sector Privado, Asociaciones y Cámaras, Centros Académicos (públicos y privados) y la sociedad, propiciando el

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 4 de 17
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





- ecosistema necesario para que los proyectos productivos y de negocio innovadores consoliden sus emprendimientos.
- G. Internacionalización de proyectos, vinculación y oportunidad de posicionamiento de los mejores proyectos en diferentes ecosistemas de innovación.
 - H. Fortalecer la participación comunitaria para el desarrollo socioeconómico del Municipio de Zapopan.

VII.- PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE

Jalisco se ha caracterizado por ser un importante motor para la economía del país. Es el segundo estado donde se concentra la mayor riqueza económica, cultural y simbólica del país; además ocupa el primer lugar en generación de empleos formales. Específicamente en el sector de la economía creativa, son el estado con mayor contribución económica al PIB del país consolidándose como un actor destacado en el desarrollo de industrias creativas a nivel nacional.¹

Zapopan, por su parte, es un polo importante del desarrollo económico, tanto del Área Metropolitana de Guadalajara como del Estado de Jalisco. De acuerdo con la información del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE) de INEGI, cuenta con 52,309 unidades económicas al mes de noviembre de 2022. Se posiciona en el lugar 2 del total de empresas establecidas en el estado y a nivel nacional. Para junio de 2023 hubieron 467,057 trabajadores asegurados en el IMSS, y ocupa el segundo lugar municipal en la región Centro del estado.²

Una parte sustancial del crecimiento económico de Zapopan han sido las empresas y emprendimientos de base tecnológica que se han posicionado en el municipio en los últimos años, esto ha contribuido a generar un efecto multiplicador que ha trastocado a los otros sectores de la economía, entre ellos el arte y la cultura.

La relación entre el arte y la tecnología ha crecido notablemente en el Área Metropolitana de Guadalajara y se ha consolidado principalmente en el municipio de Zapopan, generando un ecosistema creativo local de un alto grado de madurez gracias a las agrupaciones, instituciones y foros que lo componen.

El Municipio de Zapopan ha adoptado políticas públicas y programas para incentivar el espíritu innovador de las **Industrias Creativas** a través de los cuales se busca fomentar a las y los emprendedores a tener espacios dedicados a la creación, la capacitación, vinculación y cohesión social en el sector como son la “La Casa del Autor”, enfocado en la consolidación de la narrativa gráfica y la imagen a través de residencias y conexiones internacionales, y Reto Zapopan, enfocado en el desarrollo de un ecosistema de emprendimiento innovador para fomentar el crecimiento económico, la empleabilidad y la innovación social.

A pesar de contar con iniciativas tanto para fortalecer el emprendimiento y la innovación, así como para promover el posicionamiento de distintos artistas y creadores, hace falta un programa que conciba una estrategia que combine el fomento al emprendimiento en las áreas creativas como un motor importante para la inserción de estas

¹ British Council. (2024). Jalisco en cifras. <https://innovacioncultura.jalisco.gob.mx/contexto-cultural/>

² Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco. (2023). Zapopan Diagnóstico Municipal. <https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2023/08/Zapopan.pdf>

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 5 de 17
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





unidades económicas de manera exitosa y con productos de alto valor creativo e innovador en los mercados productivos locales, nacionales e internacionales.

Las incubadoras públicas desempeñan un papel crucial en el desarrollo económico y la promoción del emprendimiento. Se necesita una incubadora de industrias creativas que pueda ofrecer una orientación específica y recursos adaptados a las necesidades de estos sectores. En resumen, una incubadora de industrias creativas juega un papel clave en el fortalecimiento y la viabilidad de proyectos en este sector, brindando el apoyo necesario para convertir ideas creativas en empresas exitosas y sostenibles.

VIII.- COBERTURA GEOGRÁFICA

Tendrá aplicación en cualquier parte del mundo siempre que la población o grupo objetivo cause impacto económico directo o indirecto en el municipio de Zapopan, Jalisco.

IX.- POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO

Personas físicas que sean emprendedores, creadores o artistas con *startups* alineadas a los siguientes sectores de las **Industrias Creativas**:

- I. Videojuegos;
- II. Cine;
- III. Juegos de mesa;
- IV. Moda;
- V. Animación.

X.- TIPOS DE APOYO

- I. Servicios de capacitación, consultoría personalizada, mentoría y apoyo en procesos de incubación y aceleración de emprendimientos en materia de **Industrias Creativas** buscando dotarlos de capacidad de competir en el mercado local, nacional e internacional.

XI.- MONTOS Y TOPES MÁXIMOS

- I. Los **Beneficiarios** podrán acceder a los apoyos de este **Programa** sin límite de aplicaciones.
- II. El apoyo del **Programa** se realizará en periodos de cuatro meses y medio cada uno.

XII.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- I. Ser mayor de 15 años de edad.
- II. Ofrecer un bien, servicio o proyecto alineado a los sectores de **Industrias Creativas** señaladas en las presentes Reglas de Operación.

XIII.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 6 de 17
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





- I. Viabilidad técnica, financiera y de mercado del proyecto;
- II. Relevancia de la problemática atendida según las características del sector de las **Industrias Creativas** señaladas en las presentes Reglas de Operación;
- III. Potencial escalable a emprendimiento o negocio.
- IV. Los demás que considere el Aliado Estratégico según el sector.
- V. Se seleccionará a los **Beneficiarios** en orden cronológico según la operatividad y ejecución del programa, así como la suficiencia presupuestal.

XIV.- 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 **Solicitante** de nacionalidad extranjera sólo se aceptará el Pasaporte y/o la Credencial de Residencia Permanente.
- 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.
 - B. En caso de ser **Solicitante** de nacionalidad extranjera, el que sea válido en el lugar de residencia del Beneficiario.
- III. Copia simple de la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - A. No estarán obligados a presentar este requisito los **solicitantes** de nacionalidad extranjera.
- IV. Completar y enviar el formulario de postulación del proyecto puesto a disposición por el **Aliado Estratégico** en el tiempo y forma indicado en la convocatoria que para tal efecto se emita.
- V. Acudir el día y la hora establecidos a las sesiones informativas, presenciales y/o virtuales.

XV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- I. Derechos:

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 7 de 17
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





- 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 sobre 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. Cumplir con el programa de estudios establecido asistiendo al 90% del total de las sesiones y consultorías programadas.
 - B. Respetar el reglamento y las políticas internas del Establecimiento donde se imparta el Apoyo.
 - 1. Retribución social, los proyectos beneficiados por el programa, podrán ser convocados por los mismos directivos para tener jornadas de pruebas de los productos y servicios desarrollados.

XVI.- CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

I. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

- A. Cuando se compruebe que el beneficiario proporcionó datos falsos.
- B. No cumplir con cualquiera de las Obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

II. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

- A. Se redactará un documento que especifique el motivo de ésta.
- B. Dicho documento será entregado al beneficiario notificándose 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 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.

Se señalará la cancelación permanente del **Programa** en nota del expediente.

XVII.- MECANISMO DE OPERACIÓN

I. Convocatorias

- A. Es por medio de redes sociales en la página de Reto Zapopan, mínimo 1 vez al año, que será diferente dependiendo del Sector Creativo, en el siguiente link <https://www.retozapopan.com.mx/incubarte?v=1>.

II. Registro

- A. Todos los Solicitantes deberán presentar su solicitud a través de la Plataforma de “Reto Zapopan”,

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 8 de 17
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





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.

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** notificará al **Solicitante** que fue seleccionado como **Beneficiario**.
- B. El pago será realizado directamente al **Aliado Estratégico** según lo establecido en el contrato que para tal efecto se firme y las presentes Reglas de Operación.
- C. Dependiendo del Sector al que esté dirigido la **Incubación**, el **Personal responsable del Programa** realizará un seguimiento continuo junto con el **Aliado Estratégico** para la implementación del apoyo y la evidencia de resultados.

- VI. **Retribución Social:** Las actividades de retribución social tienen como objetivo principal incrementar el acceso de la ciudadanía a las Industrias Creativas a través de diversas actividades dirigidas al público en general. Los alcances de la retribución social serán determinados por el **Personal Responsable del Programa**.

XVIII.- ALIADOS ESTRATÉGICOS

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

I. CONTRATACIÓN

- A. Criterios de Elegibilidad:
 - 1. Persona física y/o moral mayor de edad y dada de alta debidamente en el SAT.
 - 2. Persona considerada experta en el sector creativo que corresponda, que cuente con una amplia trayectoria y experiencia en el área.
 - 3. Contar con herramientas para el desarrollo de incubación y/o aceleración de industrias creativas, a fin de que garantice el adecuado cumplimiento de los servicios que se le solicitan.
- B. Criterios de selección:
 - 1. Información necesaria que demuestre su trayectoria en el sector creativo según la convocatoria, un resumen de sus trabajos o acreditaciones que lo hayan posicionado como experto en el tema.

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 9 de 17
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





C. Requisitos:

1. Persona física:

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. Persona moral:

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:

(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. Generales:

a) Copia simple del comprobante de domicilio expedido con antigüedad no mayor a 3 meses. Deberá ser alguno de los siguientes documentos:

- (1) Recibo de luz CFE;
- (2) Boleta de pago de derecho de suministro de agua potable;
- (3) Estado de cuenta.

b) Constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria con fecha de antigüedad no mayor a 3 meses.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Estado de cuenta con CLABE Interbancaria expedido con una antigüedad no mayor a 3 meses.

g) Cualquier otro que el Personal responsable del Programa indique de acuerdo con la operatividad y ejecución del Programa.

D. Convocatoria:

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 10 de 17
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



1. No existirán convocatorias, los **Aliados Estratégicos** podrán acercarse con el **Personal responsable del Programa** a manifestar su interés de participar en el **Programa**, previa cita organizada vía correo electrónico: incubarte@zapopan.gob.mx.
2. Los **Aliados Estratégicos** 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 **Aliado Estratégico** 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 **Aliado Estratégico** 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 **Aliado Estratégicos** interesado en participar en el **Programa**.

G. Implementación:

1. De ser aprobado por el **Comité Técnico**, se celebrará contrato con el **Aliado Estratégico** 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. Recibir el pago que corresponda a la prestación de los apoyos del **Programa** una vez cumplidos los requisitos para ello.
- D. La confidencialidad y reserva de su información personal, conforme con la normativa vigente.
- E. Presentar denuncias y quejas por posibles actos de corrupción de las y los servidores públicos ante las autoridades correspondientes.

III. OBLIGACIONES:

- A. Ser respetuosos con el **Personal responsable del Programa**.

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 11 de 17
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





- 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.

XIX.- MEDIDAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DEL RECURSO

La comprobación del gasto de recurso se realizará por medios de los entregables producto de la operación del **Programa** con cada **Aliado Estratégico**.

- I. Factura de cobro por el total del monto que resulte de aplicar los porcentajes que deba pagar el **Programa** al costo de la colegiatura correspondiente. Acompañada de su formato "XML".
- II. 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.
- III. Acta recepción de entregables o evidencias de cumplimiento firmada por la Directora de Industrias Creativas del Municipio de Zapopan, el **Capacitador**, y un testigo.
- IV. Padrón Único de Beneficiarios acompañado de:
 - i. Copia simple de identificación oficial completa y vigente con fotografía del **Beneficiario**:
 - 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.
 - f. Carta de identidad expedida por la Dirección de Participación Ciudadana;
 - g. Constancia de identidad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de Zapopan.
 - ii. Copia simple de la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - iii. Copia simple del comprobante de domicilio del **Beneficiario**:
 - 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.
- I. Lista de asistencia.

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 12 de 17
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



II. Evaluación del Módulo

XX.- 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.

XXI.- INDICADORES DE SEGUIMIENTO

La verificación de resultados de **El Programa** estará determinada por los siguientes:

- I. Número de beneficiarios por convocatoria
- II. Número de beneficiarios que concluyen el programa
- III. Número de proyectos aceptados
- IV. Número de horas de capacitación y consultoría

También se podrán agregar indicadores dependiendo de las características, enfoque y temática desarrollada por el sector de las industrias creativas señaladas en las presentes **Reglas de Operación**.

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) 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 Industrias Creativas al 3338182200 ext. 3876.
- B. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1000 y 1018.

II. DE MANERA PERSONAL

- A. Dirección de Industrias Creativas: La Casa del Autor en Zapopan, ubicada en Andador Cristina Peña # 276, Colonia República, C.P. 45146, 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.

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 13 de 17
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





XXIV.- CASOS NO PREVISTOS

Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación será evaluada y resuelta por La Dirección, siempre y cuando se cuente con el visto bueno de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.

XXV.- QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y/o denuncias por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. Estas podrán ser presentadas vía telefónica, vía internet o de manera presencial a través de un escrito al Órgano de Control Interno del Municipio de Zapopan.

I. VÍA TELEFÓNICA

- A. Dirección de Industrias Creativas al 3338182200 ext. .
- B. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1000 y 1018.

II. DE MANERA PERSONAL

- A. Dirección de Industrias Creativas:
- B. Contraloría ciudadana: Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ), ubicado en Prolongación Laureles # 300, esquina Boulevard Panamericano, Colonia Tepeyac, C.P. 45150, Zapopan, Jalisco.

XXVI.- ANEXOS

- I. Anexo I Evaluación del Módulo.
- II. Anexo II Padrón Único de Beneficiarios.

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 14 de 17
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





I. ANEXO 1 EVALUACIÓN DEL MÓDULO

EVALUACIÓN DEL MÓDULO

Para el cumplimiento de los objetivos planteados en las reglas de operación del programa municipal denominado “Incubarte” se requieren un reporte que contenga las siguientes secciones:

1.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO. Un módulo es una unidad organizada y temática que forma parte de un programa o curso. En una explicación de un módulo, se debe abordar su propósito, objetivos, contenido temático, metodología de enseñanza, y cómo contribuye al logro de los objetivos del programa.
2.	RESULTADOS GENERALES En esta sección se detalla como el módulo ha impactado a los beneficiarios. Esto incluye cambios positivos en habilidades o conocimientos. Los resultados pueden ser cuantitativos o cualitativos, y es importante que muestren cómo estos resultados contribuyen al desarrollo final de los proyectos de los beneficiarios.
3.	ACTIVIDADES SIGNIFICATIVAS (EN CASO DE HABER) Las actividades significativas son aquellas que han tenido un impacto clave en el desarrollo del proyecto. Se deben describir detalladamente, destacando cómo han contribuido al logro de los objetivos. Esto puede incluir hitos alcanzados, eventos importantes, colaboraciones estratégicas, y cualquier actividad que haya sido especialmente efectiva o relevante.
4.	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Las fotografías proporcionan una representación visual del progreso y los logros del proyecto. Deben ser claras, relevantes y estar relacionadas con las actividades y resultados mencionados. La evidencia fotográfica puede incluir imágenes de eventos, participación de beneficiarios, productos o servicios resultantes, y cualquier otro elemento visual que respalde la narrativa presentada.

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 15 de 17
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





II. ANEXO 2 PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS

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.)
☐	Capacitación por hora	
☐	Capacitación por curso o taller	
☐	Apoyo o estímulo económico	
☐	Beca	
☐	Subsidio	
☐	Préstamo de instalaciones y mobiliario	
☐	Herramientas tecnológicas y de innovación	
☐	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

Versión:	02	Fecha de actualización	29-Oct-2024	Pág. 16 de 17
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



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	☐	Masculino	☐	Otro/ Prefiero no decirlo	☐
CURP						No aplica ☐

*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	☐	
Madre	☐	
Tutor	☐	

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

