



Reglas de Operación

PROGRAMA

LA CASA DEL AUTOR EN

ZAPOPAN





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 TOPE MÁXIMOS	7
XII.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	7
XIII.- CRITERIOS DE SELECCIÓN	8
XIV.- REQUISITOS	8
XV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS	9
XVI.- CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN	10
XVII.- MECANISMO DE OPERACIÓN	10
XVIII.- CAPACITADORES	16
XIX.- MEDIDAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DEL RECURSO	19
XX.- MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS	20
XXI.- INDICADORES DE SEGUIMIENTO	20
XXII.- MEDIDAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	20
XXIII.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA	20
XXIV.- CASOS NO PREVISTOS	20
XXV.- QUEJAS Y DENUNCIAS	21
XXVI.- ANEXOS (FORMATOS)	21

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 2 de 42
----------	----	------------------------	-------------	--------------



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.

Fecha de Emisión	23-Oct-2024
------------------	-------------

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
02	23-Oct-2024	Roberto Silva Fernández	Actualización del documento

II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Beneficiario: Persona física que recibe el apoyo en términos de las presentes reglas de operación.

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

Comité Técnico: Órgano colegiado rector del FIMAFEZ.

Consejo de Selección: Órgano colegiado encargado de decidir sobre el otorgamiento de los apoyos del Programa.

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

Programa: La Casa del Autor en Zapopan.

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

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.

Industrias Culturales: Sectores económicos dedicados a la creación, producción y distribución de bienes y servicios culturales, que tienen como objetivo principal la transmisión de ideas, valores, y expresiones culturales, contribuyendo al patrimonio cultural y social de una comunidad.

Proyecto artístico: Propuesta de trabajo creativo que desarrolla un autor o colectivo con el propósito de explorar, expresar o comunicar una visión artística, cultural o estética. El proyecto puede incluir obras visuales, literarias, de

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 3 de 42
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





diseño, de animación o cualquier otro formato artístico, y busca contribuir al ámbito cultural y creativo a través de su realización y difusión.

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 106807-3, así como de conformidad con la fracción XII del Artículo 13 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 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 para el ejercicio fiscal correspondiente es el que se asigne a la Dirección de Industrias Creativas de conformidad con el presupuesto del **FIMAFEZ** asignado a ella, 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.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 4 de 42
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





VI.- OBJETIVOS

- I. **OBJETIVO GENERAL:** Posicionar al municipio como un distrito de innovación y desarrollo de obra en el área de la Industria Cultural y Creativa, con énfasis en la narrativa gráfica, el cómic y la animación, tanto a nivel nacional como internacional, con la finalidad de propiciar el desarrollo de proyectos productivos en el Municipio de Zapopan, fortaleciendo la competitividad y productividad del Municipio.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Impulsar la creación de proyectos de obra original en el área de la Industrias Cultural y Creativa, priorizando la narrativa gráfica como cómic y animación.
- B. Promover la creación gráfica y visual apoyando a los autores en la expresión de su talento, en el desarrollo de sus proyectos creativos, así como en la publicación y difusión de estos.
- C. Contribuir al desarrollo del Municipio de Zapopan tanto en el sector económico como en el cultural.
- D. Apoyar a los **Beneficiarios del Programa** en desarrollo y promoción de sus obras, promocionando a la vez al Municipio de Zapopan y contribuyendo al desarrollo del sector turístico municipal con la organización de exposiciones, festivales o conferencias magistrales que atraigan al amplio sector que conforma la Industria Cultural y Creativa a nivel nacional e internacional.
- E. Vincular el proyecto con diferentes sectores sociales a través de exposiciones y eventos de relevancia que fomenten la participación de Centros Académicos (públicos y privados), Asociaciones (públicas y privadas) en la Industria Cultural y Creativa, Comunidades artísticas y culturales, así como a la población en general, contribuyendo con ello a la consolidación del **Programa**.
- F. Apoyar y promover la internacionalización de proyectos que se originen en la Casa del Autor en Zapopan.
- G. Fortalecer la participación comunitaria para el Desarrollo Socioeconómico y Cultural del Municipio de Zapopan.
- H. Procurar y promover alianzas internacionales en materia de Industria Cultural y Creativa.

VII.- PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE

El cómic, como parte de las Industrias Culturales y Creativas, ha crecido globalmente gracias a avances tecnológicos y el interés por explotar derechos de autor. Este auge está liderado por países con tradición en narrativa gráfica, como Estados Unidos, Japón, Francia y Bélgica, que atraen grandes inversiones. En contraste, en México, la falta de políticas públicas específicas y la expansión de editoriales extranjeras limitan el desarrollo del sector, dificultando la adopción de nuevos modelos de negocio, organización y distribución (Robinson, 2023)¹.

¹ Reyes Robinson, S. A., Aguilar Barceló, J. G., Cabrera Flores, M. R. y López Leyva, S. (2023). *El declive de la industria de la historieta en México: entre los procesos globalizadores y la falta de políticas públicas*. Secuencia (115), e2006. <https://doi.org/10.18234/secuencia.v0i115.2006>

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 5 de 42
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





Históricamente, desde sus inicios en la década de 1930, el sector de la narrativa gráfica mexicana se ha reconfigurado para adaptarse a las estructuras políticas y mercantiles. A partir de los años cincuenta, el sector del cómic se consolidó como el medio de comunicación y divulgación más consumido del país, alcanzando el 90% de la población letrada en México. Este impulso se debió a la intervención gubernamental que buscaba promover el crecimiento económico y mejorar la unidad nacional a través de subsidios al papel y al transporte, lo que propició un fortalecimiento de la industria durante las décadas de los sesenta y setenta. A mediados de los ochenta, el sector presentaba una alta concentración, participando solo quienes eran capaces de operar a pesar de los recortes presupuestales, además de que los cambios tecnológicos y la expansión de la industria nivel global desembocó en la expansión de empresas estadounidenses, obligando a la industria mexicana ceder el liderazgo regional en Latinoamérica. A finales de los ochenta, los subsidios a los insumos para la producción desaparecieron y, para la década de los noventa, con la especulación financiera y el crecimiento del sector independiente de Estados Unidos, llevó a las empresas mexicanas a modificar sus modelos de negocios centrados en la reducción de costos (Robinson, 2023).

Actualmente, las casas editoriales mexicanas dedicadas al mercado tradicional centran su operación en la explotación de derechos de reimpresión, principalmente de obras extranjeras, apartándose de la producción de contenido original y de iniciativa nacional. Mientras que el mercado independiente presenta limitaciones en cuanto a la capacidad de producción y distribución, derivadas de la falta de apoyo para la profesionalización de las y los creadores del sector. Lo anterior resulta en la fuga de talentos, la subcontratación y la precarización laboral que afecta el desarrollo de la creación artística (Robinson, 2023).

Se pueden enunciar algunas iniciativas gubernamentales que se han implementado recientemente para fortalecer el sector, como las becas de *Jóvenes Creadores* o el *Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico* o los concursos de arte gráfico del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA) y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) que buscan el desarrollo del talento nacional y la creación de productos originales. Sin embargo, estas iniciativas consideran al cómic como un bien artístico más que como un producto cultural explotable o escalable, aunado a la falta de perspectiva del desarrollo de los ecosistemas de innovación (Robinson, 2023).

Por tanto, se puede concluir que la industria del cómic en México presenta notables limitaciones para la articulación eficiente de la cadena de valor debido a la falta de formación especializada, la carencia de financiamiento, la desintegración de modelos de negocios escalables y el insuficiente apoyo gubernamental (Robinson, 2023).

Por su parte, el estudio *Análisis Jurídico y Económico. Estudio de enfoque sobre derechos de autor en México* realizado por la consultora Red Bean (2020), el número de creadores, publicaciones, eventos se ha incrementado

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 6 de 42
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





de manera significativa en los últimos años, así como la cantidad de lectores. Sin embargo, también enfrenta diversas problemáticas que impiden que se instaure y desarrolle de manera sólida en el contexto cultural mexicano.

VIII.- COBERTURA GEOGRÁFICA

Con el objetivo de posicionar a Zapopan como un referente en el impulso y desarrollo de las industrias creativas, especialmente en los sectores antes mencionados, este **Programa** municipal se dirige a apoyar a autores locales, nacionales e internacionales, con especial énfasis en Latinoamérica. Los proyectos deberán desarrollarse y/o explotarse en el municipio de Zapopan y, a su vez, los artistas beneficiados deberán cumplir con una retribución social en el municipio, regresando así un beneficio hacia la ciudadanía zapopana.

IX.- POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO

- I. Autores profesionales locales, nacionales, latinoamericanos e internacionales en general enfocados preferentemente en la narrativa gráfica, cómic y animación, que presenten proyectos conforme a los requisitos y que dichos proyectos puedan contribuir a la consolidación del municipio de Zapopan como referente a nivel nacional e internacional dentro de la Industria Cultural y Creativa.
- II. Público en general que desee aprender y hacer uso de las instalaciones y el equipo especializado, interesados en incursionar en la Industria Cultural y Creativa.

X.- TIPOS DE APOYO

El apoyo a través de este **Programa** se dará de conformidad a la categoría de autor de que se trate y de la siguiente forma:

- I. Autores residentes:
 - A. Locales: podrán disponer de las instalaciones del **Programa**, así como del equipo, el mobiliario y los insumos necesarios para la realización de sus proyectos.
 - B. Foráneos: en los casos en que los autores provengan de distintas localidades nacionales o del extranjero, si lo requieren recibirán apoyo para vivienda por el tiempo que dure su estancia para la realización de sus proyectos. Podrá renovarse según disponibilidad señalada por el **Personal responsable del Programa**. Dicho apoyo será en especie, proporcionando una casa compartida, equipada con todos los servicios necesarios (habitación, cocina, utensilios de cocina, lavadora, internet, agua, gas, y áreas de uso común).
 1. Contarán con el mismo beneficio referido para los autores residentes locales.
- II. Autores miembros: Recibirán una membresía les permitirá acceder, previa cita al uso de los salones de uso común y al equipo y mobiliario colectivo ubicado dentro en las instalaciones del **Programa**, así como acceder a los demás servicios proporcionados por el **Programa**.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 7 de 42
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





- III. Incentivos: A través de convocatorias específicas que busquen cumplir con alcances y objetivos específicos, determinados en los lineamientos de cada una, las personas seleccionadas podrán recibir un incentivo económico o un beneficio en especie, según sea el caso, como retribución. El monto a otorgar o la forma del incentivo será determinado en cada convocatoria, así como los requisitos que las y los **Beneficiarios** deberán cumplir para poder ser acreedores.
- IV. Talleres y capacitaciones: A través de convocatorias específicas, el público en general podrá acceder a distintas actividades enfocadas en promover el desarrollo de habilidades técnicas y blandas, orientadas a la creación de narrativa gráfica, la animación, el desarrollo de videojuegos, entre otras áreas de las **Industrias Creativas**.

XI.- MONTOS Y TOPES MÁXIMOS

- I. Los Autores Residentes que resulten **Beneficiarios** tendrán acceso durante al menos 1 mes a los beneficios del apoyo. Dicho apoyo podrá ser renovado hasta cumplir un periodo máximo de 1 año por proyecto, aplicando a la convocatoria que se emita de forma consecutiva al primer periodo del beneficio, sujeto a consideración del **Consejo de Selección**.
 - A. Se considerará al solicitante según el proyecto que presente a consideración, por lo que un mismo **Beneficiario** podrá acceder a más de un periodo máximo de 1 año de beneficio, siempre y cuando se trate de proyectos distintos.
- II. Los Autores miembros que resulten **Beneficiarios** Recibirán una membresía por el periodo de doce meses con posibilidades de una renovación adicional sujeto a disponibilidad según lo determine el **Personal responsable del Programa**.
- III. Para acceder a los incentivos, según la naturaleza de cada uno, se emitirá convocatoria o invitación, donde se señalen la descripción del beneficio, los criterios de elegibilidad, de selección y requisitos a satisfacer. Podrán los **Solicitantes** acceder al apoyo sin límite de aplicaciones.
- IV. Para acceder a los talleres y capacitaciones no habrá límite de aplicaciones.

XII.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- I. Autores residentes:
 - A. Ser mayor de edad.
 - B. Contar con un proyecto artístico en desarrollo o viabilidad de desarrollo.
 - C. Experiencia previa desarrollando proyectos artísticos.
- II. Autores miembros:
 - A. Ser mayor de 16 años.
 - B. Estudiar, trabajar y/o residir en el Municipio de Zapopan.
- III. Incentivos:

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 8 de 42
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





A. Los que señale la convocatoria que al efecto se emita, según la naturaleza del beneficio.

IV. Talleres y capacitaciones:

A. Los que señale la convocatoria que al efecto se emita, según la naturaleza del beneficio.

XIII.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para ser **Beneficiario** del programa se deberán contemplar los siguientes criterios:

I. Autores residentes:

- A. Valor artístico, originalidad y carácter innovador del proyecto;
- B. Viabilidad del desarrollo del proyecto.
- C. Experiencia previa del artista.
- D. Justificación de la realización del proyecto.

II. Autores miembros:

- A. Conocimiento técnico básico en el uso del equipo y herramientas del **Programa**.
- B. Habilidades técnico-artísticas.
- C. Justificación de la solicitud.

III. Incentivos:

A. Los que señale la convocatoria que al efecto se emita, según la naturaleza del beneficio.

IV. Talleres y capacitaciones:

A. Los que señale la convocatoria que al efecto se emita, según la naturaleza del beneficio.

XIV.- REQUISITOS

I. Autores residentes:

- A. Descripción del proyecto;
- B. Muestra del proyecto;
- C. Curriculum vitae;
- D. Portafolio de obras;
- E. Carta motivos;
- F. Completar formulario que se proporcionará en la convocatoria;
- G. 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.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 9 de 42
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





- 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. Autores miembros:

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.
- f) Carta de identidad expedida por la Dirección de Participación Ciudadana;
- g) Constancia de identidad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de Zapopan.

2. En caso de ser menor de edad, deberá presentar la una copia simple de identificación completa y vigente con fotografía de su padre, madre o tutor, considerando los documentos antes mencionados.

B. Muestra de trabajos previos.

C. Carta Motivo.

D. Completar el formulario en: <https://forms.gle/npjAeF3fJpkt4px57>.

III. Incentivos:

A. Los que señale la convocatoria que al efecto se emita, según la naturaleza del beneficio.

IV. Talleres y capacitaciones:

A. Los que señale la convocatoria y/o formulario de inscripción que al efecto se emita, según la naturaleza del beneficio.

XV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

I. Derechos:

- A. Recibir un trato digno y respetuoso
- B. Recibir los apoyos estipulados en el **Programa** de acuerdo con los lineamientos establecidos en la convocatoria o formulario de inscripción correspondiente.
- C. Recibir información oportuna y adecuada de las actividades y lineamientos del programa.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 10 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





II. Obligaciones:

- A. Aceptar y cumplir con el Reglamento Interno del **Programa**.
- B. Llenar el Padrón Único de Beneficiarios.
- C. Exclusivas de los Autores Residentes:
 - 1. Desarrollar conforme al cronograma y los lineamientos aprobados, el proyecto presentado para ser ejecutado.
 - 2. Cumplir con la retribución social al Municipio de Zapopan, que podrá consistir, enunciativa mas no limitativamente, en: talleres al público en general, masterclass, acervo cultural, charlas especializadas, etc.
 - 3. Cumplir con las disposiciones del Contrato de Colaboración y Residencia con el **Programa**.
- D. Exclusivas de los incentivos y talleres y capacitaciones:
 - 1. Cumplir con las disposiciones propias del incentivo o taller y capacitación.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones anteriores por parte de los **Beneficiarios** se le podrán suspender los apoyos y beneficios por parte del Programa Municipal La Casa del Autor en Zapopan.

XVI.- CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

I. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

- A. Incumplir con cualquiera de las disposiciones señaladas en la fracción II del apartado XV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.
- B. Agredir de cualquier manera al **Personal responsable del Programa**, o poner en riesgo la integridad de alguno de ellos.
- C. Dañar de alguna manera el material, el equipo, las herramientas o cualquiera de las instalaciones del **Programa**.
- D. En caso de aplicar, no presentar los informes de avances solicitados por el **Personal responsable del Programa**, presentarlos incompletos o no cumplir con los objetivos establecidos para su residencia.
- E. Adicionalmente, en el caso de los incentivos, se determinarán según cada beneficio, las causales de incumplimiento.

II. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

- A. Se redactará un documento que especifique el motivo de cancelación y las consecuencias de ello, mismo que será incluido en el expediente personal del autor.
- B. Dicho documento será entregado al **Beneficiario** notificándose la suspensión temporal o permanente del programa, rescindiendo en su caso el contrato con el autor.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 11 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





- 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 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.

XVII.- MECANISMO DE OPERACIÓN

I. Convocatorias

A. Autores residentes:

- 1. Se publicarán al menos 2 veces al año a través del sitio web oficial del **Programa** www.casadelautor.com y las redes sociales del **Programa** e institucionales: Facebook: Desarrollo Económico Zapopan.
- 2. La publicación incluirá descripción del **Programa**, fechas de inicio, cierre y requisitos para la inscripción.

B. Autores miembros:

- 1. No existirá convocatoria, se trata de un beneficio abierto durante todo el año.
- 2. La difusión del apoyo podrá realizarse en cualquier a través de las dependencias que considere pertinentes el Municipio de Zapopan mediante los canales de comunicación institucionales digitales y tradicionales haciendo uso de la publicidad oficial aprobada.

C. Incentivos:

- 1. Se publicarán según disponibilidad de los beneficios a través del sitio web oficial del **Programa** www.casadelautor.com y/o en las redes sociales del **Programa** e institucionales: Facebook: Desarrollo Económico Zapopan e Instagram.
- 2. La publicación incluirá descripción del programa, fechas de inicio, cierre y requisitos para la inscripción.

D. Talleres y capacitaciones:

- 1. Se publicarán según disponibilidad de los beneficios a través del sitio web oficial del **Programa** www.casadelautor.com y/o en las redes sociales del **Programa** e institucionales: Facebook: Desarrollo Económico Zapopan.
- 2. La publicación incluirá descripción del programa, fechas de inicio, cierre y requisitos para la inscripción.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 12 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



II. Registro

A. Autores residentes:

1. Los solicitantes deberán enviar su solicitud al correo oficial del **Programa** -casadelautor@zapopan.gob.mx- con un expediente que incluya los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.
2. Posteriormente se pide el llenado de un formulario para recabar su información personal y de contacto.
3. El **Personal responsable del Programa** se encargará de compilar los expedientes para posterior evaluación del **Consejo de Selección**.

B. Autores miembros:

1. Los solicitantes deberán llenar un formulario para recabar su información.
2. El **Personal responsable del Programa** se encargará de compilar los expedientes para posterior evaluación.

C. Incentivos:

1. El proceso de registro estará sujeto a lo que indique la convocatoria que para tal efecto se emita, según el tipo de beneficio.

D. Talleres y capacitaciones:

1. Los solicitantes deberán llenar un formulario para recabar su información.
2. El **Personal responsable del Programa** se encargará de compilar los expedientes para posterior evaluación.

III. Revisión de aplicaciones

A. Autores residentes:

1. Cada una de las solicitudes y proyectos presentados, serán revisadas por el **Personal responsable del Programa** y determinará si se cumplen los criterios de elegibilidad, de selección y requisitos.
2. De considerarse completa la solicitud, el **Personal responsable del Programa** compilará el expediente para posterior evaluación del **Consejo de Selección**.
3. 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.

B. Autores miembros:

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 13 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





1. 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.
2. 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.

C. Incentivos:

1. El proceso de revisión estará sujeto a lo que indique la convocatoria que para tal efecto se emita, según el tipo de beneficio.

D. Talleres y capacitaciones:

1. 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.
2. 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. Autores residentes:

1. El **Consejo de Selección** sesionará la admisión de los solicitantes tomando en consideración los criterios de elegibilidad, de selección y requisitos dispuestos en las presentes Reglas de Operación y dotando a los proyectos con una calificación. De dicha sesión levantará un Acta donde firmarán los asistentes que hayan participado, exceptuando aquellos que habiendo participado se encuentren fuera de Zapopan.
2. Los proyectos que obtengan la mayor calificación serán los seleccionados para recibir el apoyo. El número de apoyos a otorgarse por cada convocatoria emitida dependerá del presupuesto y espacio disponible para ello.

B. Autores miembros:

1. El **Personal responsable del Programa** tras la revisión de los expedientes de aplicación recibidos, en consideración de los criterios de elegibilidad, de selección y requisitos dispuestos en las presentes Reglas de Operación aprobará a los solicitantes como **Beneficiarios**.
2. El número de apoyos a otorgarse dependerá del presupuesto y espacio disponible para ello.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 14 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



C. Incentivos:

1. La aprobación estará sujeta a lo que indique la convocatoria que para tal efecto se emita, según el tipo de beneficio.

D. Talleres y capacitaciones:

1. El **Personal responsable del Programa** tras la revisión de los expedientes de aplicación recibidos, en consideración de los criterios de elegibilidad, de selección y requisitos dispuestos en las presentes Reglas de Operación aprobará a los solicitantes como **Beneficiarios**.
2. El número de apoyos a otorgarse por cada convocatoria emitida dependerá del presupuesto y espacio disponible para ello.

V. Implementación

A. El **Personal responsable del Programa** notificará al **Solicitante** que fue **Beneficiario**.

1. Ante la aceptación del beneficio se dará acceso al **Beneficiario** a las instalaciones, equipo y herramientas y/o capacitaciones del **Programa**, según sea el caso.
2. En caso de aplicar, se procederá a la firma de contratos de colaboración y residencia.

B. Implementación por tipo de beneficio:

1. Residentes:

- a) Presentarán los avances sobre el proyecto en el tiempo y forma que solicite el **Personal responsable del Programa**.
- b) Realizar las colaboraciones especiales que le sea solicitada por el **Personal Responsable del Programa** en Zapopan, durante el tiempo de su residencia, las cuales se determinarán en concordancia al tipo de apoyo y la duración de éste, y de conformidad a lo acordado previamente en el Contrato de Colaboración firmado con el Autor.

2. Miembros:

- a) Presentar informe de las actividades realizadas durante sus visitas a la Casa del Autor en Zapopan, cuando les sea requerido por el **Personal responsable del Programa**.

3. Incentivos:

- a) La implementación estará sujeta a lo que indique la convocatoria que para tal efecto se emita, según el tipo de beneficio.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 15 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



4. Talleres y capacitaciones:

- a) La implementación estará sujeta a lo que indique la convocatoria y/o formulario de registro que para tal efecto se emita, según el tipo de beneficio.

VI. Consejo de Selección

A. Integración:

1. Estará conformado por al menos 5 personas; preferentemente los miembros del **Consejo de Selección** deberán contar con experiencia y estar calificados en las áreas relativas a la creación de obras gráficas o visuales.
2. El **Consejo de Selección** se integrará de la siguiente forma:
 - a) Un representante de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad
 - b) Por un representante de la Dirección de Industrias Creativas del municipio de Zapopan, como Presidente
 - c) Por el Encargado del **Programa**, como moderador.
 - d) Por dos especialistas en **Industrias Creativas y Culturales**. Véase fracción VII del presente apartado XVII.- MECANISMO DE OPERACIÓN.
 - Tanto la **Directora de Industrias Creativas** y/o el **Personal responsable del Programa**, se reservan el derecho de invitar a artistas que se consideren valiosos para cumplir con los objetivos del Programa y/o la Convocatoria, siempre y cuando las condiciones y capacidades materiales lo permitan.
3. Los miembros del **Consejo de Selección**, contarán con derecho de voz y voto.
 - a) Los miembros designados como vocales asistirán con voz pero sin voto.

B. Facultades del Consejo de Selección:

1. Revisar y evaluar las solicitudes de apoyo para residencia presentadas por los autores, las cuales deberán acompañarse del expediente en el que se presente el proyecto a desarrollar por el autor durante su residencia en el **Programa**.
2. Las decisiones del **Consejo de Selección** serán definitivas.

C. Sesiones:

1. Convocatoria:
 - a) La convocatoria deberá realizarse por el Encargado del **Programa**.
 - b) Se notificará por correo electrónico a los correos de quien ejerzan los cargos de Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad del Municipio de Zapopan, Director de Industrias Creativas del Municipio de Zapopan y los inscritos en el Padrón de especialistas en **Industrias Creativas y Culturales**.
 - c) Se notificará con por lo menos tres días hábiles de anticipación al día en que deba celebrarse la sesión.
 - d) Deberá contener:

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 16 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



- (1) Lugar y fecha de expedición;
 - (2) Lugar, fecha y hora de la celebración de la reunión, precisando si se trata de una sesión virtual o presencial señalando los datos necesarios para su asistencia; y
 - (3) Orden del día.
2. Quórum: Para estar legalmente instalada, en cualquier sesión, se deberá contar con la presencia de al menos el 50% de los integrantes del **Consejo de Selección**.
 3. Votación: Los integrantes del **Consejo de Selección**, mediante votación económica, emitirán el sentido de su voto a favor, en contra o absteniéndose del asunto.
 - a) Para que los acuerdos resulten válidos bastará contar con la mayoría simple de los integrantes del **Consejo de Selección**.
 - b) En caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.
- D. De cada sesión del **Consejo de Selección**, el personal que el Encargado del **Programa** señale levantará un acta que será firmada por los miembros, exceptuando a aquellos miembros que se encuentren fuera del país por cuestión de residencia y deberá contener por lo menos:
1. Lugar, fecha y hora de la reunión.
 2. Nombre de los asistentes.
 3. Asuntos tratados y acuerdos tomados.

VII. Padrón de especialistas en Industrias Creativas y Culturales

- A. Criterios de elegibilidad:
1. Ser persona física.
 2. Ser mayor de edad.
- B. Criterios de selección:
1. Estudiar, trabajar y/o residir en el Municipio de Zapopan.
 2. Contar con experiencia en la creación u operación de las **Industrias Creativas y Culturales**.
 3. Preferentemente haber cursado cualquier tipo de capacitación en materia de emprendimiento de negocios o similares.
- C. Requisitos:
1. Copia simple de identificación oficial completa y vigente con fotografía:
 - a) Podrá ser alguno de los siguientes documentos:
 - (1) Credencial para votar.
 - (2) Pasaporte.
 - (3) Credencial de Residencia Permanente.
 - (4) Licencia de conducir.
 - (5) Cartilla militar.
 2. Copia simple del comprobante de domicilio expedido con antigüedad no mayor a 3 meses:

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 17 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





- a) 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.
- 3. Curriculum vitae.
- 4. En su caso, portafolio de obras.
- D. Convocatoria:
 - 1. No existirán convocatorias, los especialistas podrán acercarse con el **Personal responsable del Programa** a manifestar su interés de participar en el **Programa**, previa cita organizada vía correo electrónico: casadelautor@zapopan.gob.mx
- E. Registro:
 - 1. Los especialistas solicitantes deberán presentar su información y documentación ante el **Personal responsable del Programa** a través del correo electrónico: casadelautor@zapopan.gob.mx.
- F. Revisión de aplicaciones:
 - 1. 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.
 - 2. De no considerarse completa la solicitud, el **Personal responsable del Programa** contactará al especialista solicitante para indicar la documentación faltante o señalar las causas de improcedencia evidente.
- G. Aprobación e inscripción:
 - 1. El **Personal responsable del Programa** será el encargado de evaluar y dictaminar la inscripción de los especialistas solicitantes en el Padrón de especialistas en **Industrias Creativas y Culturales**.
 - 2. De considerarse una solicitud completa el Personal responsable del Programa registrará al solicitante en el Padrón de especialistas en **Industrias Creativas y Culturales**.

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.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 18 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





- a) Contemplar en sus actividades u objeto social, según corresponda, la impartición de servicios de capacitación en materia de **Industrias Creativas y Culturales** o equivalentes.

B. Criterios de selección:

1. Contar con la capacidad física y técnica para llevar a cabo los fines del **Programa**.
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.
- (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:

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 19 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



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

4. Copia simple de la constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria con fecha de expedición con antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Copia simple de la 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. Copia simple de la 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. Copia simple de la 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: casadelautor@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.
4. De ser considerada una solicitud completa, el **Personal responsable del Programa** compilará el expediente para evaluación del **Comité Técnico**.

F. Aprobación:

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 20 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





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. Incentivos:

- A. La comprobación estará sujeta según el tipo de beneficio.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 21 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



II. Talleres y capacitaciones:

A. Padrón Único de Beneficiarios acompañado de:

1. Copia simple de identificación oficial completa y vigente con fotografía del **Beneficiario**:
 - a) Podrá ser alguno de los siguientes documentos:
 - b) Credencial para votar.
 - c) Pasaporte.
 - d) Credencial de Residencia Permanente.
 - e) Licencia de conducir.
 - f) Cartilla militar.
 - g) Carta de identidad expedida por la Dirección de Participación Ciudadana;
 - h) Constancia de identidad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de Zapopan.
2. Copia simple de la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Copia simple del comprobante de domicilio del **Beneficiario** que acredite su residencia en el Municipio de Zapopan:
 - a) Podrá 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;
 - (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;
 - (9) Constancia de identidad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de Zapopan.

B. Listas de asistencia:

1. En caso de realizarse en modalidad presencial: firmadas por los **Beneficiarios**.
2. En caso de realizarse en modalidad virtual: firmadas por el o la proveedora o prestadora de servicios.

C. Fotografías de las sesiones.

D. Copia simple de la 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.

E. Copia simple de la 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.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 22 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



- F. Copia simple de la 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.
- G. Las demás que el **Personal responsable del Programa** considere pertinentes.

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 Dirección de Industrias Creativas, es la instancia encargada de dar seguimiento a los indicadores señalados en estas reglas de operación con base a los objetivos del proyecto.

- I. Número de **Solicitantes**.
- II. Número de **Beneficiarios** ingresados.
- III. Número de **Beneficiarios** que terminan el curso pactado.

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:

1. VÍA TELEFÓNICA

- 1. Dirección de Industrias Creativas al 3338182200 ext. 3876
- 2. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1000 y 1018.

2. DE MANERA PERSONAL

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 23 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





1. Dirección de Industrias Creativas: La Casa del Autor en Zapopan, ubicada en Andador Cristina Peña # 276, Colonia República, C.P. 45146, Zapopan, Jalisco.
2. 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

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** del **FIMAFEZ**.

XXV.- 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:

a. VÍA TELEFÓNICA

- a. Dirección de Industrias Creativas al 3338182200 ext. 3876 .
- b. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1000 y 1018.

b. 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.

XXVI.- ANEXOS (FORMATOS)

I. ANEXO 1. REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA DEL AUTOR EN ZAPOPAN

1. EQUIPOS, MOBILIARIO E INSTALACIONES

Deberá respetarse en todo tiempo lo dispuesto por el Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.

El autor residente se compromete a utilizar de forma continua y adecuada las instalaciones y los equipos tanto individuales como de uso común, puestos a su disposición.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 24 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





Será responsabilidad de cada autor residente, al entrar y salir, cerciorarse del cierre de la reja de entrada y puerta principal de La Casa del Autor en Zapopan.

Durante o al finalizar la residencia, en el caso de que el inventario de las instalaciones, de los talleres privados, del equipo y/o el mobiliario revelase maltrato o una degradación superior a la resultante del uso normal y repetido, los costos de restauración y reparación serán responsabilidad directa del autor residente, por lo que deberá reembolsar dichos costos a La Casa del Autor en Zapopan.

El equipo y mobiliario colectivo y privado suministrado, estará bajo la supervisión de los autores usuarios, quienes deberán garantizar el cumplimiento de las normas de funcionamiento específicas de cada equipo, tomarán las precauciones para evitar cualquier daño al mobiliario y equipo, mantendrán el mobiliario ubicado en las áreas previamente designadas y en caso de que sea necesario, solicitarán al personal administrativo de La Casa del Autor en Zapopan, su intervención para obtener el servicio técnico y de mantenimiento necesario.

Áreas administrativas: Se componen de un punto de recepción en el vestíbulo de entrada, la oficina del Encargado del Programa, el Almacén y la Sala de Juntas. Estas zonas son de acceso exclusivo para el personal. No está permitido el acceso a personal ajeno al Ayuntamiento de Zapopan.

El uso de la Sala de Juntas por parte de los autores estará sujeto a la disponibilidad de la misma, por lo cual deberá solicitar su uso con la debida anticipación y reservar con el personal administrativo.

Taller de fanzines: Para el uso del taller de fanzines, es necesario revisar el reglamento específico para éste, sin embargo, se solicita la misma atención a cerrar todas las ventanas del taller al terminar su uso. Para utilizarse por primera vez, el personal otorgará una capacitación. Para imprimir, será necesario enviar cada vez requerida, una *Solicitud de Impresiones*, y se deberá utilizar la estación de trabajo asignada.

Del uso de la cocina y comedor: Los autores residentes podrán utilizar la cocina, los utensilios, espacio de almacenaje y comedor de acuerdo a lo siguiente:

- Es responsabilidad de cada autor residente el lavado, secado y guardado de la loza utilizada. Por ningún motivo el personal de mantenimiento lavará loza utilizada.
- Dado que el acceso de la cocina se encuentra en un área común compartida, es necesario mantenerla cerrada con llave. Dicha llave se tendrá que solicitar y devolver a recepción.
- Se podrá utilizar toda la loza y utensilios existentes. En caso de romper o dañar algún utensilio, será obligación del autor residente subsanar y reponer el daño.
- Mantener limpia la barra y el microondas.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 25 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



**Gobierno de
Zapopan**





- Cada jueves se hará limpieza profunda del refrigerador, en caso de haber alimentos y tupperes, serán desechados.
- Los recipientes dejados fuera de las zonas de almacenaje serán desechados.
- Para ingerir alimentos, se podrá utilizar la barra de la cocina o el comedor.

Áreas de uso privado de los autores residentes: Dado que los talleres son colectivos, será responsabilidad de cada autor residente en el taller que se le ha asignado, que estén permanentemente atentos a:

- Al buen trato de apertura y cierre de las persianas de los talleres.
- Al término de su jornada diaria, cerciorarse de cerrar completamente las ventanas del taller, para evitar lluvia, tierra o intrusos. Para este fin, se deberá utilizar una escalera, proporcionada por La Casa del Autor en Zapopan.

Advertencia y precauciones: Por regla general, se solicita a los usuarios informar al personal de cualquier anomalía observada en el equipo eléctrico (contacto incorrecto, cables desnudos, presencia de humedad, etc.), o cualquier otra situación de alarma dentro de las instalaciones de La Casa del Autor en Zapopan.

El uso de recursos de hardware o software puede ser analizado o puesto bajo control de La Casa del Autor en Zapopan por motivos de seguridad, mantenimiento y gestión técnica en cumplimiento de la legislación aplicable y, en particular, la ley relacionada con el procesamiento de datos, archivos y libertades informáticas.

Uso de servicios, equipos, software y redes: Los autores residentes prestarán especial atención a:

- Asegurarse del correcto apagado de sus equipos de cómputo incluyendo mouse y teclado, dibujo, o cualquier otro dispositivo asignado para su uso. En caso de que no sea así se cobrará como penalización una cantidad de \$10.00 mxn cada vez que exista una incidencia de este tipo.
- Proteger sus datos utilizando los diversos medios de respaldo individuales que se ponen a su disposición, La Casa del Autor en Zapopan no se hace responsable de ninguna manera de la pérdida de datos.
- No almacenar ningún dato en los discos duros del equipo suministrado en la zona común de computadoras. Esta área está a disposición de diversos usuarios y existe el riesgo de que los datos se alteren o eliminen inadvertidamente o que el espacio saturado del disco impida el buen funcionamiento del hardware.
- Informar al responsable o al corresponsal de informática de cualquier anomalía constatada.
- Asegurarse de que al final de cada sesión de trabajo en los espacios comunes, se apague todo el equipo utilizado.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 26 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



**Gobierno de
Zapopan**





- No está permitido cambiar o agregar contraseñas a los equipos asignados.

Los autores son los únicos responsables del contenido de los datos, así como del uso de los datos que consultan, investigan y transfieren a través de Internet o cualquier otra red. Se comprometen a no interferir intencionalmente en el buen funcionamiento de los sistemas y redes informáticas, ya sea mediante la manipulación anormal del equipo o mediante la introducción de virus.

Está estrictamente prohibido instalar, actualizar y desinstalar cualquier software suministrado en la estación de trabajo asignada y de hacer copias al software comercial perteneciente a La Casa del Autor en Zapopan para cualquier uso.

En caso de necesitar un software diferente a los proporcionados por el programa, se deberá solicitar un permiso escrito a través de correo electrónico a la Dirección de La Casa del Autor en Zapopan, especificando si el software es: open source, de licencia propia y justificación de uso. El permiso estará sujeto a aprobación y en el caso de proceder, la instalación, uso y desinstalación será total responsabilidad del autor residente.

Cualquier mal uso, daño y/o deterioro del equipo informático resultante de un uso no conforme generará la facturación de la reparación al autor responsable.

De la apertura de las instalaciones al público en general: La Casa del Autor en Zapopan es un inmueble municipal de uso reservado, que por los fines que persigue, no está destinado a ser abierto al público. Sin embargo, hay excepciones para esta regla:

Público asistente a talleres, charlas o clases maestras.

Invitados ocasionales: Los autores podrán recibir invitados ocasionales para su propio beneficio u otras necesidades generales. La recepción de invitados está limitada a dos personas invitadas al mismo tiempo, la recepción de grupos no está permitida. Será necesario respetar las siguientes reglas:

- *Recepción:* Cada invitado deberá registrarse en recepción. El personal únicamente permitirá el acceso si el autor está presente para recibirlos.
- *Responsabilidad:* Durante su estancia en las instalaciones, los invitados son responsabilidad del autor residente anfitrión y deberá garantizar que se respeten las normas generales aplicables a los usuarios del programa, y que podrá hacerse cargo de los gastos incurridos por los comportamientos de sus invitados.
- *Horarios:* Únicamente se permitirán invitados en el horario de atención de 09:00 am a 05:00 pm y dentro de las áreas comunes (terraza pública, patio, zona para alimentos y convivencia de autores). Los invitados todo el tiempo deberán estar acompañados del autor residente y tienen prohibido el acceso a los salones de trabajo y uso de los equipos y mobiliario exclusivos para residentes.

Elementos aportados por el usuario: Se tendrá prohibido introducir al inmueble:

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 27 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



● Ciudad de las
niñas y niños



- Muebles o equipos no relacionados con la actividad creativa o con los fines del programa y el proyecto aprobado.
- Objetos riesgosos, por ejemplo: tanques de gas, calentadores de espacios, etc.
- Objetos voluminosos que podrían impedir la circulación en los talleres o las áreas comunes.
- Animales de cualquier especie.

Bajo ninguna circunstancia, el acervo cultural, equipo y mobiliario colectivo y privado suministrado puede salir de las instalaciones.

Los elementos de seguridad pública no tienen incidencia en el cierre de ventanas de los talleres colectivos. En caso de tener algún percance por alguna omisión, particularmente si el equipo o mobiliario sufrió algún desperfecto, será responsabilidad de todos los autores asignados al taller de reparar los daños ocasionados.

Cada taller será limpiado por el personal de mantenimiento cinco veces por semana a las 07:30 am. Se realizará una limpieza general a los pisos, muebles (mesas de dibujo, mesas de luz y escritorios) y el equipo informático. La limpieza solo será posible si éstas superficies están despejadas. Los autores residentes deberán limitar, cualquier depósito o almacenamiento de objetos que puedan impedir la realización de los trabajos de mantenimiento.

Sin embargo, la limpieza y el cuidado de los talleres y las estaciones de trabajo son responsabilidad de cada autor o autora, por lo que restos, residuos y derrames de alimentos, materiales artísticos u otros deberán ser oportuna y debidamente limpiados por los responsables. Puedes solicitar en recepción alguna herramienta de limpieza si lo necesitas.

Los autores residentes deben asegurarse de no dejar ninguna propiedad de valor en espacios privados o comunes. La Casa del Autor en Zapopan no se responsabiliza en caso de que los autores sean víctimas de robo o daños de sus pertenencias dentro del inmueble.

2. CONDUCTAS, FUNCIONES Y DESEMPEÑO DEL RESIDENTE

La Dirección de La Casa del Autor en Zapopan puede solicitar inmediatamente la tarjeta de acceso y la llave de los autores residentes en caso de desórdenes graves o faltas disciplinarias por parte de los autores **Beneficiarios**.

La Casa del Autor en Zapopan puede proponer el retiro de los autores si se determina que las actividades, comportamientos y/o conductas realizadas por el autor ya no corresponden al propósito del **Programa** y/o se interponen en el correcto funcionamiento de La Casa del Autor en Zapopan. De determinarse necesario, y a partir de un plazo de 5 a 10 días hábiles posteriores a la notificación al autor,

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 28 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





se rescindir  el contrato de colaboración y residencia antes de su finalización original. La notificación será mediante carta certificada con acuse de recibo, de un aviso formal que su contrato ha quedado sin efecto por alguna de las siguientes causas:

- El autor residente no cumple con sus compromisos en virtud del contrato de colaboración y residencia.
- La renuncia del autor residente al proyecto, o a la no ejecución del proyecto en los términos pactados.
- Por la utilización, sin previa justificación y autorización, de instalaciones, equipos y mobiliarios fuera de los lineamientos del Reglamento Interno del programa, o para cuando el uso ha sido destinado para fines estrictamente particulares del autor.
- Por el consumo de bebidas embriagantes y/o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de La Casa del Autor en Zapopan.
- El autor residente no acude a las instalaciones por un periodo de tres semanas acumuladas.
- En caso de disolución del programa municipal La Casa del Autor en Zapopan.

Será responsabilidad del autor residente portar en todo momento su tarjeta de acceso, ya que esta permite el acceso al área de sanitarios y de cocina.

Control disciplinario:

Por respeto a los demás autores residentes, no est  permitido:

- Escuchar m sica o servicios de streaming sin audífonos
- Comer en la estación de trabajo. Las bebidas no embriagantes est n permitidas, siempre y cuando se tenga el debido cuidado para evitar derrames.
- No est  permitido el ingreso de bebidas embriagantes y/o sustancias psicotrópicas, o el ingreso a las instalaciones bajo sus efectos.
- Tener reuniones o videollamadas sin audífonos, que perturben el trabajo de los demás autores en el mismo taller.
- Pegar elementos en las paredes con cinta u otro adherente que pueda dañar el inmueble.  nicamente se permite el uso de cinta azul de baja adherencia.
- Utilizar las instalaciones de La Casa del Autor como domicilio para recibir paquetería o correo.

El proyecto apoyado deberá constituir la actividad principal del autor residente dentro de La Casa del Autor en Zapopan, los apoyos brindados por el **Programa** no podrán utilizarse, bajo ninguna circunstancia, para actividades profesionales comerciales personales o como domicilio social para alguna empresa comercial del autor residente.

Retribución social de los autores con La Casa del Autor en Zapopan: Se solicita a los autores residentes la realización de colaboraciones como retribución social: talleres, cursos, consignaciones y/o

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 29 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





donación al acervo cultural; las cuales se realizarán para efectos de apoyar al programa en el marco de sus necesidades de promoción y difusión de las actividades que realiza, así como del apoyo a los autores que alberga; dicha retribución social será limitada, acordada con la Dirección de La Casa del Autor en Zapopan, se estipulará en un anexo al contrato de residencia y serán acordes al tiempo de duración de la residencia del autor.

Leyenda sobre apoyo en residencia: En contrapartida por el apoyo otorgado por el programa, se solicita que, en toda obra y/o producción audiovisual realizada total o parcialmente durante el tiempo de residencia del proyecto aprobado, en el lugar que el autor vea conveniente: contraportada, página legal, agradecimientos, etc., se mencione el apoyo otorgado mediante la presencia del logotipo oficial junto a la leyenda:

“Esta obra recibió el apoyo del municipio de Zapopan, Jalisco en el marco de una residencia en “La Casa del Autor en Zapopan” en el año 2024.”

3. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS, FESTIVALES Y EXPOSICIONES

La Casa del Autor en Zapopan facilitará el acceso y la participación en diversos eventos, festivales y exposiciones relacionados con las industrias creativas y culturales para promover el **Programa** y las obras de la comunidad de artistas beneficiada por el programa.

Sin embargo, la logística relacionada con el inventario, venta y exhibición del material y productos será responsabilidad de las y los participantes. Para lograr una mejor organización, deberá asignarse a dos personas responsables para coordinar las actividades que cada evento requiera.

La Casa del Autor en Zapopan no cuenta con las facultades para operar actividades comerciales.

Anexo 1.1 Referente al Taller de Fanzines

REGLAMENTO DEL TALLER DE FANZINES

Consideraciones Generales

1. El equipo disponible para trabajar en el Taller de Fanzines es el siguiente:

Multifuncional Xerox Color 560 (impresora y scanner grande)
Scanner tamaño oficio

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 30 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental





Laptop Huawei con software para escaneo e impresión: FIERY
Tableta digitalizadora Wacom
Booklet para armado de cuadernillos
Mesa de trabajo para uso rudo
Guillotina
Tapices de corte
Reglas de metal y escuadras
Engrapadora
Papelería menor

2. El horario para el uso del Taller de Fanzines es 24/7, salvo algunas excepciones.
3. El horario de operación del **multifuncional Xerox Color 560** para impresiones es de **lunes a viernes de 09:00-17:00 hrs**, con excepción de días festivos y cuando el personal administrativo se encuentre ausente.
4. Para **imprimir y/o escanear** se debe utilizar la laptop Huawei. Al utilizarse por primera vez, **es necesario recurrir al personal de la CAZ para una breve capacitación y buen uso del equipo.**
5. **Para impresiones**, es importante que el archivo a imprimir sea del tamaño del papel a usar, de lo contrario, el multifuncional marcará un error y generará un atasco de papel. **La laptop NO cuenta con programas para edición** (Photoshop, Illustrator, etc.) y se tienen las siguientes especificaciones:
 - **Formato para impresión:** PDF
 - **Gramaje de papel aceptado:** De 80 a 300 gramos
 - **Papel aceptado:** bond, couché, adherible y opalina
 - **La medida máxima de papel** es de 13 x 19" (33 x 48 cm)
6. En el caso de impresiones de compilados, libros, cómics, fanzines o afines, y dado que el servicio de impresión es gratuito, como retribución se solicita agregar la leyenda:

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 31 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





“Esta obra recibió el apoyo del municipio de Zapopan, Jalisco en el marco de una residencia en LA CASA DEL AUTOR EN ZAPOPAN en el año 2024”

7. **Para escanear**, se podrá utilizar el Multifuncional [**tamaño máximo 13 x 19” (33 x 48 cm)**] o el Escáner Xerox (**tamaño oficio**). Es indispensable revisar que la obra por escanear esté **totalmente seca**, para evitar restos de pintura o tinta en las pantallas, y revisar al término que no queden restos de las mismas.

8. Al término del uso del Taller de Fanzines, es necesario guardar en su lugar todo el equipo que se utilizó y liberar la mesa de trabajo, tirar restos de papel, grapas, cinta, colocar hojas para reuso en su lugar, etc. El uso itinerante de la mesa de trabajo no es recomendado. El papel o material dejado sobre la mesa es responsabilidad de cada autora o autor. Si se requiere de espacio para guardar paquetes de papel o algún otro insumo, notificar al personal de la CAZ para designar un espacio.

9. Si tienes dudas sobre el uso del equipo o si éste no funciona de manera correcta, se debe avisar inmediatamente al personal de la CAZ. La solución de problemas técnicos a cuenta de la autora o autor no es recomendable, es necesario esperar a la atención del personal administrativo.

Solicitud de uso del Multifuncional

1. Si se requiere el uso del Multifuncional, **es necesario responder el formulario de *Solicitud de Impresión*** (el formulario puedes encontrarlo en tu correo de bienvenida o en el QR cerca del Multifuncional) **con un día hábil de anticipación en un horario de 9:00-17:00 horas**, para asegurar que esté disponible.

2. **Para impresiones**, es necesario responder el formulario de *Solicitud de Impresiones*, especificando el proyecto a imprimir, el número tentativo de impresiones, número de ejemplares y el tipo de papel (el formulario puedes encontrarlo en tu correo de bienvenida o en el QR cerca del Multifuncional).

3. Recibirás un **correo de confirmación** donde el personal administrativo te asignará el día y la hora en el que el multifuncional estará disponible para ti y evitar choque de horario con otros autores (puedes consultar la disponibilidad en la Agenda de Impresiones en tu correo de bienvenida o en el QR cerca del Multifuncional).

4. El día de tu cita, puedes solicitar la laptop Huawei en la recepción de la CAZ.

5. Una vez terminado el trabajo de impresión es necesario notificar al personal de la CAZ, se te pedirá que completes un registro para contabilizar las impresiones. En caso de la impresión de cómics,

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 32 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



**Gobierno de
Zapopan**





fanzines y cualquier otro producto de narrativa gráfica se solicita donar un ejemplar para el Acervo Cultural de la CAZ.

II. ANEXO 2 CONTRATO DE COLABORACIÓN

CONTRATO DE COLABORACIÓN (EL “**CONTRATO**”) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **LA CASA DEL AUTOR EN ZAPOPAN**, A QUIEN QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA CASA DEL AUTOR**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ENCARGADO DEL PROGRAMA LA CASA DEL AUTOR EN ZAPOPAN Y POR LA OTRA PARTE, **XXXXX**, A QUIEN QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL AUTOR**”, QUIEN COMPARECE POR SU PROPIO DERECHO, EN LO SUCESIVO IDENTIFICADAS EN FORMA CONJUNTA COMO, LAS “**PARTES**”; CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

- I. Declara LA CASA DEL AUTOR, por conducto de su representante legal:
 - A. Que es una institución creada para la operación, coordinación, seguimiento, internacionalización, potencialización y mejoras del **Programa** municipal denominado “La Casa del Autor en Zapopan”; dicho **Programa** depende del **FIMAFEZ**.
 - B. Que el “Fideicomiso Maestro de Fomento Económico para el Municipio de Zapopan” (FIMAFEZ), tiene por objeto otorgar apoyos y estímulos económicos a proyectos productivos viables destinados al desarrollo integral de la micro, pequeña y mediana empresa ubicada en el Municipio de Zapopan, con la finalidad de fomentar la creación, permanencia y consolidación de las mismas, así como para generar empleos y fortalecer la competitividad y productividad en el Municipio; la constitución de dicho fideicomiso se aprobó con fecha de 20 de Julio de 2010, por la Comisión Colegiada y Permanente de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo del Ayuntamiento de Zapopan Jalisco, mediante el dictamen del expediente 161/10.
 - C. Que con fecha de 15 de Diciembre de 2010, se suscribió el Contrato de Fideicomiso Revocable de Administración e Inversión denominado “Fideicomiso Maestro de Fomento Económico para el Municipio de Zapopan” (FIMAFEZ) (en lo sucesivo el “**Contrato del FIMAFEZ**”), celebrado por una parte el Municipio de Zapopan (como fideicomitente) y por la otra el Banco Nacional de México, S.A. integrante del Grupo Financiero Banamex (como entidad fiduciaria).
 - D. Que el Contrato de Fideicomiso denominado “Fideicomiso Maestro de Fomento Económico para el Municipio de Zapopan” ha sido modificado mediante convenios modificatorios de fecha 31 de Octubre de 2013 y 19 de Febrero de 2016.
 - E. Que de conformidad con la Cláusula Cuarta del **Contrato del FIMAFEZ**, son fines del fideicomiso, entre otros: i) otorgar apoyos y estímulos económicos a personas con proyectos productivos, destinados al desarrollo integral de los microempresarios, así como de la micro, pequeña y mediana empresa; ii) la contratación de servicios técnicos, de asesoría, consultivos, especializados en fomento y desarrollo económico, crediticio y de Emprendedurismo; así como iii) realizar todos

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 33 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



los actos jurídicos y operativos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto y fines del fideicomiso.

- F. Que de conformidad con la Cláusula Novena del Contrato del FIMAFEZ se prevé que el **Comité Técnico** del FIMAFEZ está facultado para determinar la contratación de servicios técnicos, profesionales y/o de asesoría que considere necesarios para el cumplimiento de los fines del fideicomiso.
- G. Que en la 1° Sesión 001 del **Consejo de Selección**, celebrada el 14 de octubre del 2021, en el 6 punto del orden del día, se aprobó el acuerdo por virtud del cual se autoriza la constitución de la institución denominada "La Casa del Autor en Zapopan" la cual fue realizada vía ZOOM.
- H. **LA CASA DEL AUTOR**, tiene por objeto fomentar la creación gráfica y visual apoyando a los autores en el marco de un proyecto "**XXXXX**" (EL PROYECTO), que en respuesta a una convocatoria previa fue presentado por EL AUTOR y aprobado por el **Consejo de Selección** de LA CASA DEL AUTOR. LA CASA DEL AUTOR se encargará de gestionar los recursos que se le asignan a EL PROYECTO, poniendo a disposición de los autores residentes durante un periodo de tiempo limitado las instalaciones y materiales necesarios para la realización del mismo.
- I. Que tiene su domicilio en la calle Andador Cristina Peña no. 276, Colonia República, C. P. 45146, en el Municipio de Zapopan, Jalisco, México.
- J. Que es su voluntad celebrar el presente Contrato en los términos y condiciones que se establecerán más adelante.

II. Declara EL AUTOR por su propio derecho:

- A. Que es una persona física, de nacionalidad XXXXX, con fecha de nacimiento xx/xxxxx/xxxx.
- B. Su domicilio social y convencional es el ubicado en la calle XXXXXXXXXX número XXXX, C.P. XXXXX, en el municipio XXXXXXXXXX en la Ciudad de XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX.
- C. Que cuenta con la experiencia personal y profesional, así como con los conocimientos y la capacidad técnica para desarrollar el Proyecto aprobado por LA CASA DEL AUTOR el cual se encuentra detallado en el Anexo 1 de este CONTRATO.
- D. Es su voluntad libre de cualquier vicio del consentimiento, celebrar este Contrato.

III. Declaran ambas PARTES:

- A. Que de conformidad con las Declaraciones anteriores se reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, así mismo manifiestan que conocen el alcance y contenido del presente Contrato.
- B. Que expuesto lo anterior, las PARTES contratantes aclaran que es su libre voluntad suscribir y respetar estrictamente el presente Contrato, sujetando su cumplimiento a lo pactado al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 34 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



El objeto del presente CONTRATO es fijar las bases de colaboración y coordinación entre las PARTES para la estructuración y desarrollo del PROYECTO presentado por EL AUTOR y que se realizará durante la residencia de EL AUTOR en las instalaciones físicas de LA CASA DEL AUTOR. EL PROYECTO deberá desarrollarse por EL AUTOR con apego a los lineamientos y condiciones previamente aprobados por el **Consejo de Selección** de LA CASA DEL AUTOR. EL PROYECTO se describe en el ANEXO 1 del CONTRATO, el cual se adjunta al presente para formar parte integrante del mismo, en donde se describen los antecedentes, objetivos específicos, alcances, requisitos, etapas, compromisos por etapas, recursos técnicos, y tiempo programado para su ejecución.

A través del presente CONTRATO, LA CASA DEL AUTOR se obliga a apoyar y colaborar con EL AUTOR en el desarrollo y ejecución de EL PROYECTO, a través de la prestación de sus instalaciones y talleres, así como proporcionándole a EL AUTOR el acceso al equipo, mobiliario e insumos disponibles para la ejecución de EL PROYECTO.

SEGUNDA. DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO

LA CASA DEL AUTOR pone a disposición de EL AUTOR:

- Las instalaciones físicas debidamente acondicionadas, así como equipo reservado al uso exclusivo del autor, que son objeto respectivamente de una comprobación de su estado y de un inventario detallado que se adjuntan como ANEXO al presente contrato.
- Áreas de uso común dentro de las instalaciones, como salas de reuniones y conferencias, terraza y patio común, área de convivencia, entre otros.
- Equipos de cómputo, software especializado, equipo de uso común como fotocopiadoras y otros aparatos electrónicos necesarios para la ejecución de EL PROYECTO y que son objeto de un inventario detallado que se adjunta el presente contrato como ANEXO.

TERCERA. PLAZO Y TÉRMINOS DE EJECUCIÓN

El presente contrato estará vigente durante el periodo de _____ **XXXX** contado a partir de la fecha de firma del mismo.

El CONTRATO podrá ser renovado en los casos en que la Casa del Autor autorice un nuevo apoyo para el autor y las condiciones de renovación del contrato serán acorde al nuevo apoyo aprobado para el autor por parte de LA CASA DEL AUTOR. Tanto la renovación del apoyo al Autor, como la renovación del contrato de colaboración respectivo, deberán contar siempre con la aprobación por parte del **Consejo de Selección** de LA CASA DEL AUTOR.

Cada PROYECTO podrá renovar su residencia por única ocasión aplicando a la convocatoria que se emita de forma consecutiva al primer periodo del beneficio, siempre y cuando se emita un nuevo expediente que se someta a la aprobación del **Consejo de Selección**.

CUARTA. EXCLUSIVIDAD

Las instalaciones, equipo y mobiliario, así como los insumos, que se provean de forma individual y/o para uso común, puestos a disposición del autor estarán destinados exclusivamente a la realización del proyecto.

La prestación objeto del presente contrato se concede durante el tiempo necesario para la realización del proyecto, y no para el ejercicio de ninguna actividad comercial o profesional por parte de EL AUTOR.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 35 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





EL AUTOR se compromete a utilizar las instalaciones, equipo, mobiliario e insumos proveídos por LA CASA DEL AUTOR de forma EXCLUSIVA para la ejecución del PROYECTO.

QUINTA. SEGUIMIENTO A EL PROYECTO

Con el fin de garantizar la adecuada gestión de las prestaciones otorgadas a EL AUTOR, LA CASA DEL AUTOR podrá comprobar que los recursos puestos a disposición del autor son acordes a sus necesidades, y que dichos recursos están siendo aplicados de forma correcta en la ejecución del PROYECTO aprobado. Si así se le solicita, EL AUTOR deberá rendir cuentas ante el **Consejo de Selección** del grado exacto de avance del proyecto, de sus posibles modificaciones y de las dificultades que pudiera estar teniendo para llevarlo a cabo.

En dicho supuesto, EL AUTOR y el **Consejo de Selección** podrán estudiar todas aquellas sugerencias para mejorar las condiciones de uso de LA CASA DEL AUTOR a título individual o colectivo.

El seguimiento de EL PROYECTO por parte del **Consejo de Selección** no podrá menoscabar la autonomía artística del autor.

SEXTA. DE LA PUBLICACIÓN O EDICIÓN DE LA OBRA POR TERCEROS

El texto “**Esta obra recibió el apoyo del municipio de Zapopan, Jalisco en el marco de una residencia en LA CASA DEL AUTOR EN ZAPOPAN en el año 2024**” y el logotipo de la institución deberán figurar en la (s) obra (s) y producción o producciones audiovisuales o multimedia realizada (s) total o parcialmente durante el tiempo de residencia.

Con tal fin, EL AUTOR se compromete a informar al editor o productor de la existencia de dicha obligación. EL AUTOR se compromete asimismo a comunicar a LA CASA DEL AUTOR, el nombre y los datos de contacto del editor o productor de la obra en cuestión, desde la firma del contrato.

SÉPTIMA. CONDICIONES GENERALES

Disposiciones generales aplicables a las instalaciones, mobiliario y equipo puestos a disposición de EL AUTOR:

- EL AUTOR no adquiere derecho de propiedad alguno sobre las instalaciones, el mobiliario o los equipos individuales y comunes puestos a su disposición.
- EL AUTOR se compromete a disfrutar de dichas instalaciones, mobiliario y equipos con la debida diligencia y con sentido común.
- EL AUTOR se compromete a advertir al personal de LA CASA DEL AUTOR de cualquier daño o deterioro que constate en las instalaciones, mobiliario o equipos.
- En caso de que dichos daños o deterioros hubieran sido cometidos por EL AUTOR deberá hacerse cargo de la sustitución o reparación de los equipos deteriorados o daños.
- EL AUTOR no decidirá ni realizará ninguna transformación ni mejora a las instalaciones, mobiliario o equipo, sin la autorización previa y expresa de LA CASA DEL AUTOR.
- EL AUTOR se compromete a utilizar las instalaciones, mobiliario y equipo con arreglo a las disposiciones del reglamento interno que se adjunta al presente contrato.
- La CASA DEL AUTOR se encargará de garantizar el mantenimiento de todas las instalaciones, mobiliario y equipos, así como del abastecimiento de consumibles para los equipos comunes.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 36 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



**Gobierno de
Zapopan**





- En cuanto al uso de los equipos y programas informáticos, así como de Internet, EL AUTOR se compromete a no utilizar la conexión a Internet para consultar, recibir o transmitir elementos o datos, que independientemente de su naturaleza, vulneren las leyes y normativas vigentes.
- EL AUTOR no deberá transmitir, con conocimiento de causa o por negligencia, ningún elemento eléctrico y/o lógico destinado a deteriorar o que pueda causar algún daño al equipo informático.
- EL AUTOR deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los programas y datos instalados en los equipos informáticos que utilice.
- EL AUTOR será el único responsable del contenido de los datos, así como del uso de los datos que consulte, solicite y transfiera por Internet o cualquiera otra red utilizada dentro de LA CASA DEL AUTOR.

OCTAVA. DEL INVENTARIO

EL AUTOR podrá disponer de las instalaciones, mobiliario y equipo en el estado en que se encuentren los mismos en el momento del inicio de la vigencia de EL CONTRATO. En tal fecha, se establecerá, con la participación de ambas partes, la comprobación de su estado y se documentará con detalle en el inventario respectivo, dicho inventario deberá ser firmado de conformidad por LAS PARTES, y se adjuntará al presente contrato como ANEXO TÉCNICO. En la fecha de terminación del presente contrato, el autor deberá desocupar las instalaciones y devolver la totalidad de los equipos a su disposición, todo ello en buen estado de conservación y funcionamiento.

Dicha devolución deberá plasmarse en un escrito de comprobación del estado y en el correspondiente inventario firmado por ambas partes.

NOVENA. CONTRATO INTUITU PERSONAE

El presente contrato se celebra bajo la modalidad intuitu personae. Por lo tanto, queda prohibida cualquier cesión, inclusive a título gratuito, de la totalidad o parte de los derechos que de él se deriven.

DÉCIMA. CAUSALES DE RESCISIÓN

Tras una comparecencia ante el **Consejo de Selección** y dando previo aviso con diez días hábiles de antelación, el autor podrá poner fin en todo momento al presente contrato.

En caso de que el autor incumpla alguno de los compromisos contraídos en virtud del presente contrato, LA CASA DEL AUTOR podrá rescindir de pleno derecho dicho contrato, dando aviso de rescisión por escrito a EL AUTOR, otorgándole el plazo de 10 días contados de la fecha de recepción del aviso para desaloje las instalaciones y proceda a la devolución del equipo recibido.

Lo mismo se aplicará en caso de que EL AUTOR renuncie a la realización de EL PROYECTO o no utilice, sin justificación, el local y los equipos individuales durante un periodo acumulado de tres semanas.

DÉCIMA PRIMERA. AUTORIZACIÓN DE REPRODUCCIÓN

Salvo en caso de que ambas partes firmen debidamente un contrato de cesión de derecho, LA CASA DEL AUTOR no tendrá ningún derecho de propiedad ni de utilización respecto a las tareas realizadas por el autor.

No obstante, en contrapartida por el uso de instalaciones, mobiliario y equipo, así como del material puestos a disposición de EL AUTOR y por los distintos servicios que se le presten, EL AUTOR autoriza a LA CASA DEL

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 37 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



**Gobierno de
Zapopan**





AUTOR a reproducir sus ilustraciones (con un máximo de cinco ilustraciones elegidos de común acuerdo por EL AUTOR y LA CASA DEL AUTOR) con carácter gratuito.

LA CASA DEL AUTOR se compromete a utilizar las ilustraciones que sean objeto de una autorización de reproducción exclusivamente con fines de promoción, información e ilustración de las actividades de LA CASA DEL AUTOR en general y de EL AUTOR en particular. LA CASA DEL AUTOR no hará uso en ningún caso de dichas ilustraciones con fines comerciales

Con el mismo objetivo, EL AUTOR autorizará a LA CASA DEL AUTOR a reproducir su imagen.

La autorización de reproducir cinco de las obras de EL AUTOR, así como su imagen, es válida para los siguientes soportes de comunicación y promoción:

Para todos los documentos informativos y promocionales de LA CASA DEL AUTOR (soporte de papel o web) se concede la autorización durante el período como residente del autor y los diez años siguientes. Al finalizar ese plazo, se renovará tácitamente la autorización por períodos de cinco años.

EL AUTOR tendrá la facultad de cancelar la autorización concedida al menos 6 meses antes de la fecha de vencimiento.

La autorización se concede con carácter no exclusivo. EL AUTOR conservará por tanto la libre disposición de sus derechos de propiedad intelectual sobre las creaciones en cuestión.

No obstante, en caso de cesión a un tercero de su derecho de reproducción sobre la totalidad o parte de las ilustraciones objeto de la autorización, se responsabilizará de informar a su cesionario de la autorización concedida, de modo que no se importe a LA CASA DEL AUTOR al respecto.

La lista de las ilustraciones objeto de la presente autorización de reproducción se decidirá de común acuerdo entre EL AUTOR Y LA CASA DEL AUTOR y se adjuntará entonces al presente CONTRATO como ANEXO.

DÉCIMA SEGUNDA. DE LOS ANEXOS

Se adjuntarán al presente CONTRATO los siguientes anexos:

- El escrito de INVENTARIO inicial,
- El REGLAMENTO INTERNO firmado por EL AUTOR,
- La lista de las ilustraciones para cuya reproducción se concede la autorización.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para la mejor ejecución del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. - NO EXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

EL AUTOR reconoce y acepta que el presente contrato establece los lineamientos de colaboración en la ejecución de un PROYECTO previamente aprobado y que en virtud del mismo no se creará una subordinación de ninguna especie con la PARTE contraria, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario.

DÉCIMA CUARTA. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las PARTES se obligan a cumplir con la legislación vigente en materia de tratamiento de DATOS PERSONALES proporcionados por cada PARTE y, en particular con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, comprometiéndose a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como tal, y a utilizarla única exclusivamente para el propósito o fin para el que le fue proporcionada. De igual modo, las PARTES se comprometen, tras la extinción del presente CONTRATO, a conservarla por el término que la legislación aplicable prevé, y pasado ese término, LA CASA DEL AUTOR deberá destruir la documentación

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 38 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



**Gobierno de
Zapopan**





correspondiente, incluyendo los respaldos o copias de los DATOS PERSONALES proporcionados, o que hubiere transmitido, con la autorización correspondiente del titular, y, en su caso, demás terceros con los que contrate y que deban intervenir para dar cumplimiento al presente instrumento.

La PARTE que incumpla conviene en asumir toda la responsabilidad civil o penal que se derive o pudiera derivarse de cualquier violación a la confidencialidad de LA INFORMACIÓN a que se refiere esta Cláusula.

Esta Cláusula sobrevivirá por 5 (cinco) años calendario contados a partir de la terminación o rescisión del presente instrumento; y con relación a la protección de DATOS PERSONALES por todo el tiempo necesario de acuerdo a lo que señale la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, sus modificaciones, o la normatividad que la sustituya o amplíe en el futuro.

DÉCIMA QUINTA. - MODIFICACIONES. El presente Contrato únicamente podrá ser modificado o adicionado mediante acuerdo por escrito entre las PARTES.

DÉCIMA SEXTA. - COMUNICACIONES. Todas las notificaciones, avisos y demás comunicaciones entre las PARTES de acuerdo con este Contrato, deberán dirigirse a los domicilios señalados por LAS PARTES para tal efecto y surtirán efectos a partir del día siguiente en que sean entregadas. Para todo lo relacionado con este Contrato, las PARTES señalan como su información de contacto la siguiente:

LA CASA DEL AUTOR:

Domicilio: Andador Cristina Peña 276 Col.
República, 45146, Zapopan Jal.

Correo electrónico:

casadelautor@zapopan.gob.mx

Teléfono de contacto: (+52) 33 3818 2200 ext.
3876.

EL AUTOR:

Domicilio: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Correo electrónico:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Teléfono de contacto: (+33) xxxx xxxx

DÉCIMA SÉPTIMA. - JURISDICCIÓN. En caso de controversia, las PARTES convienen expresamente en someterse a la competencia y jurisdicción de las leyes aplicables en los Estados Unidos Mexicanos y a los Tribunales competentes, federales o locales, ubicados en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, por lo que renuncian al fuero que por razón de su domicilio o cualquier otra causa pudiera corresponderles.

LEÍDO ESTE CONTRATO POR LAS PARTES, LO FIRMAN POR DUPLICADO EL DÍA VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS EN LA CIUDAD DE ZAPOPAN, JALISCO.

ENCARGADO DEL PROGRAMA.

Roberto Silva Fernández.

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 39 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





EL AUTOR RESIDENTE 202X-X

XXXXXXX

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 40 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan





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:	__									
Sexo:	Femenino		Masculino		Otro/ Prefiero no decirlo					

*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

Versión:	02	Fecha de actualización	23-Oct-2024	Pág. 42 de 42
----------	----	------------------------	-------------	---------------

