



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "SUMEMOS
POR ZAPOPAN", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.





Reglas de Operación

PROGRAMA

SUMEMOS POR ZAPOPAN





ÍNDICE

Sección	Página
I. BITÁCORA DE CAMBIOS	3
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
III. MARCO JURÍDICO	4
IV. DEPENDENCIA RESPONSABLE	4
V. PRESUPUESTO A EJERCER	4
VI. OBJETIVOS	4
VII. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE	5
VIII. COBERTURA GEOGRÁFICA	5
IX. POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO	6
X. TIPOS DE APOYO	6
XI. MONTOS Y TOPES MÁXIMOS	6
XII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	6
XIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN	6
XIV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN	7
XV. REQUISITOS	7
XVI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS	8
XVII. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN	9
XVIII. MECANISMO DE OPERACIÓN	10
XIX. MEDIDAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DEL RECURSO	11
XX. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS	12
XXI. INDICADORES DE SEGUIMIENTO	12
XXII. MEDIDAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	12
XXIII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA	12
XXIV. CASOS NO PREVISTOS	13
XXV. QUEJAS Y DENUNCIAS	13
XXVI. ANEXOS (FORMATOS)	13

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 2 de 18
----------	----	------------------------	-------------	--------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Zapopan

Ciudad de las
niñas y niños



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

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

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
01	02-Ene-2025	Emma Sofia Serrano García	Creación del documento

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

OSC (Organizaciones de la Sociedad Civil): Asociaciones legalmente constituidas sin fines de lucro, dedicadas a actividades de beneficio social.

Beneficiario: OSC que reciben cualquiera de los apoyos en términos de las presentes reglas de operación.

Programa: conjunto de acciones denominadas “Sumemos por Zapopan” diseñadas para fortalecer a las Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

Apoyo Económico: Recurso financiero otorgado a las OSC para la realización de proyectos alineados con los objetivos del programa.

Capacitación: Actividades de formación teórica o práctica dirigidas al personal de las OSC o sus beneficiarios para desarrollar habilidades y conocimientos.

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

El Consejo: Consejo de Organismos de la Sociedad Civil quien es el órgano colegiado rector de las actividades de la Dirección de Asociaciones Civiles.

La Dirección: Dirección de Asociaciones Civiles del Municipio de Zapopan.

La Comisión: Comisión de Evaluación de Proyectos quien es el Órgano responsable de analizar, calificar y aprobar los proyectos presentados por las OSC participantes.

Contraloría Ciudadana: Entidad encargada de supervisar el cumplimiento y correcta aplicación de los recursos públicos, que estará integrada por los propios Beneficiarios del Programa

Proyectos de Intervención: Propuestas desarrolladas por las OSC para implementar acciones que contribuyan a la solución de problemas sociales.

Población Vulnerable: Personas o grupos en situación de desventaja social, económica o de otra índole, que son beneficiarios directos de las OSC.

Solicitante: OSC en proceso de selección, sin que aún sea considerado beneficiario.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 3 de 18
----------	----	------------------------	-------------	--------------





III. MARCO JURÍDICO

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, 77 y 79.

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

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

LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL., artículos 3, 5 y 6.

LEY PARA EL FOMENTO Y PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL ESTADO DE JALISCO, artículo 4 fracción IV, VI Y VII.

REGLAMENTO PARA LA GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, artículo 149.

IV. DEPENDENCIA RESPONSABLE

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Asociaciones Civiles, 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 Asociaciones Civiles, sujeto a suficiencia presupuestal y la vigencia del programa, será durante el ejercicio fiscal en curso por lo que concluye el 31 de diciembre del 2025.

VI. OBJETIVOS

I. OBJETIVO GENERAL:

Otorgar un estímulo económico con la finalidad de contribuir al crecimiento, desarrollo y fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil para que coadyuven a la solución de problemáticas sociales y a mejorar la calidad de vida de la población que atienden.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- A. Mejorar y dignificar la operatividad e instalaciones de las OSC.
- B. Dotar a las OSC, de herramientas, conocimientos y recursos educativos que les permitan desempeñarse eficientemente, adaptarse a los continuos cambios y crecer de manera sostenible.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 4 de 18
----------	----	------------------------	-------------	--------------



- C. Promover la autosuficiencia y el desarrollo integral de las OSC.
- D. Brindar estímulos económicos a todas aquellas OSC sin fines de lucro y de asistencia social con la finalidad de fortalecer su operación y trabajo.
- E. Fomentar el Desarrollo de Capacidades del personal de las OSC, que les permitan realizar tareas específicas, ya sean técnicas, de gestión o de liderazgo.
- F. Implementar un Plan de Fortalecimiento Institucional que les permita a las OSC optimizar los procesos y una mayor capacidad para gestionar los recursos que les permitan alcanzar sus objetivos.

VII. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE

El programa "Sumemos por Zapopan 2025" surge como respuesta a las crecientes dificultades que enfrentan las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) en el municipio. Estas asociaciones, esenciales para el tejido social, trabajan con poblaciones vulnerables que enfrentan pobreza, desigualdad y exclusión social. Sin embargo, su operatividad se ve limitada por la falta de recursos económicos, la insuficiencia de infraestructura y la carencia de profesionalización en sus procesos.

Según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en 2020 más del 20% de la población de Jalisco vivía en situación de pobreza extrema, con una proporción significativa en el municipio de Zapopan.¹ Las OSC que atienden a esta población vulnerable suelen operar con recursos limitados y dependen, en su mayoría, de donativos particulares o apoyos gubernamentales esporádicos.

Adicionalmente, el Registro Federal de las OSC muestra que el 35% de estas organizaciones no cuentan con equipamiento adecuado ni capacitaciones para desarrollar proyectos sostenibles, lo que disminuye su impacto social.² Esta situación se agrava por la falta de sinergias entre el gobierno local y las OSC, así como por la escasa difusión de las herramientas disponibles para su fortalecimiento.

Por ello, "Sumemos por Zapopan 2025" tiene como propósito fortalecer a las OSC mediante apoyos económicos y capacitaciones, buscando ampliar su capacidad de respuesta y profesionalizar sus servicios en beneficio de las comunidades que atienden.

VIII. COBERTURA GEOGRÁFICA

- I. El programa opera en el municipio de Zapopan y de manera excepcional, en el Estado de Jalisco, cuando se compruebe un impacto directo en beneficiarios de Zapopan.

IX. POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO

¹ INEGI, Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2020.

² Registro Federal de las OSC, Informe de Diagnóstico Nacional 2021.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 5 de 18
----------	----	------------------------	-------------	--------------



- I. Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) legalmente constituidas sin fines de lucro, que cuenten con beneficiarios originarios o residentes del municipio de Zapopan y que cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas de operación.

X. TIPOS DE APOYO

- I. Económico:
 - A. Para equipamiento.
 - B. Para reacondicionamiento y rehabilitación de instalaciones.
- II. Capacitaciones:
 - A. Becas, talleres, diplomados, congresos y otros eventos formativos nacionales e internacionales.

XI. MONTOS Y TOPES MÁXIMOS

- I. Económico:
 - A. Para equipamiento el monto máximo es de hasta \$100,000.00 MXN por organización.
 - B. Para reacondicionamiento y/o rehabilitación de instalaciones el monto máximo es de hasta \$200,000.00 MXN por organización.

*El apoyo tendrá que ser utilizado para uno solo de los rubros.

*Las OSC podrán acceder una sola vez al apoyo económico por ejercicio fiscal.

- II. Capacitaciones:
 - A. Cada beneficiario podrá acceder a este tipo de apoyo cuantas veces lo necesite, sujeto a la disponibilidad operativa del programa y a los cupos establecidos.

XII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- I. Estar legalmente constituidas y registradas ante las autoridades correspondientes.
- II. Presentar documentación completa y vigente.
- III. No ser parte de las listas de incumplimiento emitidas por el SAT.
- IV. Contar con proyectos viables y alineados a los objetivos del programa.
- V. Cumplir con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Programa.

XIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN

- I. Proyectos congruentes con el objeto social de la OSC.
- II. Impacto positivo comprobable en la población beneficiaria.
- III. Evaluación de viabilidad y sostenibilidad por la Comisión de Evaluación de Proyectos.
- IV. Proyectos innovadores o de alto impacto social.
- V. OSC que estén establecidas en el Municipio de Zapopan o constituidas en el Estado de Jalisco, que comprueben tener beneficiarios de sus operaciones a personas originarias o residentes del Municipio de Zapopan.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 6 de 18
----------	----	------------------------	-------------	--------------





XIV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

- I. Cumplimiento de los procesos de el programa. - El Solicitante deberá respetar los procedimientos y plazos establecidos en las presentes reglas.
- II. Cumplimiento de la documentación. - El Solicitante deberá entregar la documentación completa y legible requerida en las presentes reglas.
- III. Perfilamiento. – El Solicitante deberá tener aspiraciones o experiencia preferentemente acorde con los objetivos del programa, para lo cual se dará prioridad a aquellos que acrediten actividades relacionadas.
- IV. Aforo. - El número de beneficiarios quedará condicionado a la limitante de los recursos presupuestales del año en curso y a la capacidad que permitan las aulas o la organización, para lo cual se dará prioridad a aquellos que hayan hecho su inscripción primero y hayan cumplido con todo lo establecido en el apartado anterior.
- V. Paridad. - El número de beneficiarios preferentemente deberá observar paridad respecto de los géneros.
- VI. Vulnerabilidad. - El solicitante preferente será aquel que beneficie a personas en condiciones de marginalidad, violencia, pobreza extrema, discriminación o alguna situación que lo deje en desventaja sobre otros.
- VII.- Oportunidad. - Asociaciones que no hayan recibido apoyos previos en programas similares.

XV. REQUISITOS

- I. Escritura original para cotejo, que acredite la legal constitución de la Organización de la Sociedad Civil debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, anexando la boleta registral y 2 copias idénticas al original.
 - A. Se puede considerar como original una copia certificada de la escritura.
- II. Escritura original para cotejo, que acredite la legal representación de la persona que comparece a solicitar el apoyo, debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, anexando la boleta registral y dos copias idénticas al original.
 - A. Se puede considerar como original una copia certificada de la escritura.
- III. Identificación oficial vigente en copia, del representante legal que solicita la participación en El Programa; pudiendo ser:
 - A. Podrá ser alguno de los siguientes documentos:
 1. Credencial para votar.
 2. Pasaporte.
 3. Cédula Profesional con Fotografía.
- IV. Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad de que no existen servidores públicos dentro de su organización, así como que los proyectos de apoyo económico que se presentan, no se encuentran enfocados a situaciones o acciones proselitistas hacia partido político alguno, religiosas, ni perseguir fines de lucro, (anexo I).
- V. Constancia vigente del reconocimiento ante la Subsecretaría para el Desarrollo y Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil de la SSAS y en caso de tener anexar Clave Única (CLUNI).

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 7 de 18
----------	----	------------------------	-------------	--------------





- VI. A) En caso de que la OSC tenga domicilio fiscal y físico en Zapopan, deberá presentar: Comprobante de domicilio que coincida con los datos de la constancia de situación fiscal de las OSC, no mayor a 90 días a la fecha de su presentación.
B) En caso de que la OSC NO tenga domicilio fiscal y físico en Zapopan, deberá adjuntar comprobante de domicilio que coincida con los datos de la constancia de situación fiscal y acreditar que más de la mitad de sus beneficiarios residan en Zapopan (50+1 % de beneficiarios) a través de una carta declaratoria bajo protesta de decir verdad que mencione los nombres y domicilios de las personas beneficiarias, así como adjuntar un expediente por cada una de ellas. Dicho expediente deberá contener:
- Formato Padrón Único de Beneficiarios lleno y firmado (Anexo III).
 - Copia de identificación oficial del beneficiario o su representante.
 - Copia de comprobante de domicilio en Zapopan, con una vigencia no mayor a 90 días.
- VII. Constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria con fecha de antigüedad no mayor a 3 meses.
- VIII. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedida por el Servicio de Administración Tributaria con fecha de expedición no mayor a 1 mes de antigüedad.
- IX. Presentar proyecto debidamente llenado en los formatos anexos expedidos por la Dirección de Asociaciones Civiles. (Anexo II)
El proyecto deberá estar justificado de acuerdo al objeto de la asociación.
- X. Presentar 3 diferentes cotizaciones del proyecto a ejecutar, dirigidas a la asociación que las solicitan, debiendo incluir los datos fiscales, así mismo deberán ser claras en los conceptos, cantidades, montos y metros, de acuerdo al proyecto, así como mencionar la calidad y garantía que ofrece, de igual forma deben desglosar las cantidades e incluir el I.V.A.
Las cotizaciones deben realizarse de proveedores que expidan factura.
Se tomará en cuenta la cotización que ofrezca una mejor garantía, la mejor calidad y la mayor durabilidad.
Para el caso de los numerales IX y X deberán ser presentados en sobre cerrado. Es importante mencionar que estos serán abiertos única y exclusivamente por la Comisión de Evaluación de Proyectos de Intervención para su revisión.
El personal de la Dirección revisará que la documentación de los numerales del I al VIII cumplan con las condiciones solicitadas en las presentes reglas y en caso de no cumplir con lo requerido no serán recibidos.
El personal de la Dirección no se hará responsable de los errores que pudieran presentar en el contenido del proyecto y cotizaciones ingresadas en el sobre.

XVI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

I. DERECHOS:

- Recibir la información suficiente sobre el **Programa**.
- Contar con información y orientación, oportuna y adecuada respecto del **Programa**.
- Recibir trato digno y contar con la reserva y privacidad de su información personal.
- Recibir, cuando así proceda, los apoyos que brinda el **Programa**.

II. OBLIGACIONES:

- Conocer las Reglas de Operación del Programa y cumplir con la normatividad vigente establecida.
- Otorgar un trato digno y respetuoso a las y los servidores públicos del Municipio de Zapopan.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 8 de 18
----------	----	------------------------	-------------	--------------





- C. Presentar la documentación y/o información requerida por La Dirección, dentro de los tiempos que se establezcan, sin enmendaduras ni tachaduras, así como participar en las encuestas y/o entrevistas que realice La Dirección o evaluadores externos para el seguimiento del Programa.
- D. Actualizar la documentación que se requiera según lo determine La Dirección.
- E. Aplicar de forma correcta, eficiente y puntual, el recurso como se determinó en el proyecto entregado y evaluado por el cual fue seleccionado.
- F. Acudir a los llamados que convoque La Dirección, con motivo de verificar y actualizar el padrón de beneficiarios.
- G. Cumplir en tiempo y forma con la fecha estipulada en la convocatoria y convenio para la comprobación del gasto respecto del apoyo recibido.
 - 1. En caso de no cumplir con este requisito, la beneficiaria deberá reembolsar el monto total al día siguiente de la fecha límite establecida para la comprobación.
- H. Brindar acceso a las instalaciones al personal de la Dirección para que puedan realizar las visitas al establecimiento donde se desarrolló el proyecto.

XVII. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

I. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

- A. Cuando se compruebe que la OSC proporcionó datos falsos en los documentos solicitados y presentados ante La Dirección o bajo cualquier supuesto se conduzca con falsedad en alguna de las etapas del Programa;
- B. Cuando se compruebe que la Organización de la Sociedad Civil (OSC) actúa de forma contraria o vulnera lo establecido en leyes aplicables a su funcionamiento;
- C. Cuando se aplique el apoyo de manera distinta a lo acordado y aprobado por la Comisión de Evaluación de Proyectos de Intervención del Consejo de los Organismos de la Sociedad Civil.
- D. Cuando se compruebe que la OSC procuró fondos ante diferentes entidades o instituciones, para fondear el mismo proyecto presentado, a menos que al presentarlo, ante el Gobierno Municipal de Zapopan, especifique qué parte del proyecto de intervención requiere para los efectos de El Programa;
- E. Cuando se compruebe que la OSC o cualquiera de sus integrantes, haya malversado fondos otorgados por El Programa o cualquier otro programa de gobierno;
- F. Cuando se compruebe que los presidentes de las OSC, directores o administradores desempeñen estos cargos en dos o más instituciones de asistencia social privada, o desempeñen en una misma institución los cargos de director, administrador y/o tesorero; así como también quienes tengan en estos cargos a su cónyuge o familiares dentro del mismo órgano directivo.
- G. Cuando se compruebe que dentro de los integrantes del órgano directivo de la OSC se encuentren funcionarios públicos o actores políticos.
- H. Cuando se llegue al término del convenio y el beneficiario no comprobó el recurso, la Dirección informara a la Sindicatura del Ayuntamiento del incumplimiento.

II. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

- A. Se redactará un documento que especifique el motivo de cancelación y solicitando el retorno inmediato del apoyo.
- B. Dicho documento será entregado al **Beneficiario** notificando la suspensión permanente del programa.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 9 de 18
----------	----	------------------------	-------------	--------------





- C. El **Beneficiario** podrá manifestar su inconformidad por escrito dirigiéndose al **Personal responsable del Programa** dentro de los 5 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.

XVIII. MECANISMOS DE OPERACIÓN

I. Convocatorias

- A. Se abrirá convocatoria que señale las fechas de apertura, cierre y tipos de apoyo ofertados.
 - 1. Las fechas de apertura y cierre de la convocatoria estarán sujetas a la suficiencia presupuestal, así como a la capacidad material, humana y administrativa del **Programa**.
- B. La difusión de la convocatoria podrá realizarse en cualquier medio 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.

II. Registro

- A. Recepción de proyectos en formato físico y digital en las oficinas de la Dirección de Asociaciones Civiles ubicadas en la avenida Prolongación Laureles #300 colonia El Tepeyac, segundo Piso del edificio CISZ en Zapopan Jalisco Previa cita en los teléfonos 33-38182200 extensión 1115 y 1114. Los días y horarios establecidos en la convocatoria.
- B. Verificación inicial de la documentación por parte del Personal Responsable del Programa.

III. Revisión de proyectos.

- A. El **Personal responsable del Programa** dará seguimiento a las solicitudes, revisando que cumplan con los criterios de elegibilidad, de selección y requisitos.
- B. En caso de presentar incompleta la documentación, el **Personal responsable del Programa** no recibirá el proyecto del Solicitante.
- C. De ser considerada que la solicitud esté completa, el **Personal responsable del Programa** compilará el expediente para evaluación de la **Comisión**, y asignará un folio para seguimiento.

IV. Aprobación

- A. La Comisión, previa valoración de la solicitud presentada por el **Personal responsable del Programa**, decidirá sobre la aprobación o no de los **Solicitantes**. La decisión del Comité y del Consejo es inapelable y no admite recurso alguno.

V. Implementación

- A. El **Personal responsable del Programa** notificará al **Solicitante** que fue seleccionado como **Beneficiario** haciéndole saber el monto por el que fue autorizado su apoyo en su caso o el beneficio al que es acreedor, mediante la publicación del dictamen.
- B. El **Personal responsable del Programa** organizará la firma del convenio que representará la aceptación y conformidad del **Beneficiario** respecto del monto del apoyo.
- C. El **Personal responsable del Programa** dará seguimiento puntual a la ejecución de los proyectos o actividades respaldadas.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 10 de 18
----------	----	------------------------	-------------	---------------



- D. El **Personal responsable del Programa** recabará evidencias y comprobación del uso de los recursos entregados.

XIX. MEDIDAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DEL RECURSO

- I. Para el apoyo económico:
- A. Convenio firmado por el Municipio y el Beneficiario, que acredite la recepción del apoyo y las obligaciones adquiridas.
 - B. CFDI (Factura), XML y verificación de vigencia emitido por el SAT, expedido por la OSC Beneficiaria en favor del Municipio de Zapopan Jalisco, por el equivalente al apoyo recibido.
 - C. En caso que el apoyo económico sea para rehabilitación, reacondicionamiento o equipamiento, el Beneficiario deberá entregar un reporte físico que incluya descripción y evidencia fotográfica de las acciones aprobadas en el dictamen, conforme al convenio.
 - D. Certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por la Dirección, como resultado de la visita que realice en las instalaciones de la OSC.
- II. Para el apoyo en su modalidad de Capacitación:
- A. Del Capacitador
 - 1. CFDI, XML y verificación de vigencia del SAT, emitida por el capacitador en favor del Municipio de Zapopan.
 - 2. Estado de cuenta bancario con domicilio idéntico a la Constancia de Situación Fiscal.
 - 3. Carta a la Tesorera emitida por la OSC beneficiada solicitando el pago especificando el número de cuenta y número de clave interbancaria, deberá ser la misma que el estado de cuenta bancario presentado.
 - 4. Toda vez que el capacitador haya recibido y aplicado el recurso económico se deberá de presentar el complemento de pago correspondiente a la factura expedida mencionada en el inciso 7 anexando archivo digital y XML, así como la factura del proveedor autorizado en el proyecto y las evidencias fotográficas tomadas por el personal de La Dirección.
 - 5. Constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria con fecha de antigüedad no mayor a 3 meses.
 - 6. 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.
 - 7. Comprobante de domicilio con información idéntica a la Constancia de Situación Fiscal.
 - 8. Lista de asistencia firmada por los Beneficiarios.
 - B. De la OSC:
 - 1. Formato Padrón Único de Beneficiarios (Anexo III), lleno y firmado por cada uno los asistentes acompañado de:
 - 2. Copia simple de identificación oficial completa y vigente con fotografía del **Beneficiario**:
 - a) Podrá ser alguno de los siguientes documentos:
 - (1) Credencial para votar.
 - (2) Pasaporte.
 - (3) Cédula Profesional con Fotografía.
 - 3. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población CURP.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 11 de 18
----------	----	------------------------	-------------	---------------



4. 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) Recibo telefónico o de internet de cualquier compañía;
 - (4) Factura de gas natural;
- C. 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 organizaciones beneficiadas durante el periodo de vigencia del programa y se lleva un monitoreo de las metas anuales.

XXI. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

La Dirección 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 **Beneficiarios**.
- II. Monto de los apoyos entregados a los **Beneficiarios**.

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 VI inciso d).

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

XXIII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA

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

- I. **VÍA TELEFÓNICA, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS.**
 - a. Dirección de Asociaciones Civiles al 3338182200 ext. 1115 y 1114.
 - b. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1000 y 1018.

- II. **DE MANERA PERSONAL, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS.**

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 12 de 18
----------	----	------------------------	-------------	---------------





- c. Dirección de Asociaciones Civiles: Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ) piso 2, ubicado en Prolongación Laureles # 300, esquina Boulevard Panamericano, Colonia Tepeyac, C.P. 45150, Zapopan, Jalisco.

XXIV. CASOS NO PREVISTOS

Cualquier situación no contemplada en estas reglas será resuelta por la Dirección conforme a los lineamientos legales aplicables.

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. Las quejas o denuncias respecto al personal o a las actividades del programa podrán ser remitidas o presentadas de la siguiente manera:

III. VÍA TELEFÓNICA DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS.

- A. Dirección de Asociaciones Civiles al 3338182200 ext. 1115 y 1114.
- B. En la Contraloría ciudadana al 3338182200 ext. 1000 y 1018.

II. DE MANERA PERSONAL, DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE LAS 9:00 A 15:00 HORAS.

- A. Dirección de Asociaciones Civiles: Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ) piso 2, ubicado en Prolongación Laureles # 300, esquina Boulevard Panamericano, Colonia Tepeyac, C.P. 45150, 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)

Los siguientes anexos están disponibles para su descarga en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1At9st3y70KiyjyFxCgl3qmgjCbhMr6Rw?usp=drive_link

- I. ANEXO I, CARTA DECLARATORIA.
- II. ANEXO II, FORMATO DE LLENADO DE PROYECTO.
- III. ANEXO III, PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS.
- IV. ANEXO IV, CARTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA Y TÉRMINO.
- V. ANEXO V, CARTA DE MOTIVOS Y SOLICITUD.

EJEMPLO DE ANEXO I

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 13 de 18
----------	----	------------------------	-------------	---------------



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



**A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:**

Yo, _____, en mi carácter de Representante legal de
_____, con domicilio en
_____.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, conocimiento y aceptación, de que no existen Servidores Públicos dentro de la Asociación que represento, así como que los proyectos de apoyo económico que se presentan, no se encuentran enfocados a situaciones o acciones proselitistas hacia partido político alguno, organizaciones religiosas, ni persigue fines de lucro.

Sin más por el momento, agradezco su atención y quedo a sus órdenes para cualquier asunto relacionado con la presente.

Atentamente

(Nombre Completo)
Representante Legal de la Asociación ...

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 14 de 18
----------	----	------------------------	-------------	---------------





EJEMPLO DE ANEXO II

**ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL
FORMATO DE APOYO**

1. Datos generales de la Organización

1.1 Nombre de la Organización: _____

Fecha de constitución (según acta constitutivo): _____

Razón social (tal como aparece en el acta constitutivo): _____

La siguiente información debe ser fundada tal y como está en el documento de constitución:

Clave del Registro Federal del Contribuyente (RFC): _____

Identificación: _____ Dato: _____

Nombre: _____ C.P. _____

Dirección: _____ (Calle, número y colonia)

¿Aplica seleccionar y marcar con X para sistemas de pago en línea?

Pasarela de pagos Pagos Ingresos en línea Cobros en línea Cuentas de pago
 Débito Liquidación Registros Nuevos registros Cancelación de pagos Depósitos
 Débito Desembolsos Desembolsos en línea Multas y sanciones Débito Pagos en moneda de otro país

1.2 Tabla de representatividad por el territorio:

Región	Asamblea	Miembros	Directivos	Votos
0 a 11 años				
12 a 17 años				
18 a 27 años				
28 a 64 años				
Mayoría de 65 años				
Total				

1.3 Datos del representante legal como es el RE (con nombres y nacionalidad representada)

Nombre completo: _____ Págo: _____

Estado: _____ México: _____ Domicilio: _____

1.4 Datos del representante del proveedor (buscador o proveedor proveedor) (opcional)

Nombre completo: _____ C.P.F.: _____

Estado: _____ México: _____ Domicilio: _____

2. Descripción del proyecto

¿Actuación o continuación para la ejecución del proyecto de apoyo económico dentro de presentarse la misma en consideración de siguientes cambios:

Relevancia: referente a la importancia del programa de trabajo o de la población objetivo que se busca atender.
Viabilidad: coherencia entre el trabajo o de los recursos disponibles, el alcance del programa y los recursos.
Continuidad: coherencia entre el trabajo o de los recursos disponibles, los objetivos, metas, actividades y los recursos.
Flexibilidad: posibilidad de que el proyecto pueda ser ajustado en los términos metodológicos y cambios en los recursos.

2.1 Descripción de acciones del proyecto que serán de apoyo, presupuesto, y/o recursos en línea y/o rehabilitación.

Categoría: _____ Subproyecto: _____ C.A. _____

Proyecto: _____

¿Actuación o continuación de acciones? Continúa con el mismo presupuesto Continúa con el mismo presupuesto y recursos en línea Continúa con el mismo presupuesto y recursos en línea y rehabilitación

2.2 Modificaciones económicas (indicar con una X)

No se requiere Incremento Reducción Reasignación Reubicación

¿Se requiere rehabilitación? Sí No

¿Se requiere recursos en línea? Sí No

¿Se requiere recursos en línea y rehabilitación? Sí No

2.3 Justificar detalladamente el proyecto o acciones de apoyo y recursos asignados (describir actividades y especificaciones)

3. Cuentas de cobro

3.1 Datos de cuentas de cobro

Artículo	Cantidad	Moneda	Tarifa	Producto
Nombre del proveedor 1				
Nombre del proveedor 2				
Nombre del proveedor 3				

Artículo	Cantidad	Moneda	Tarifa	Producto
Nombre del proveedor 1				
Nombre del proveedor 2				
Nombre del proveedor 3				

Artículo	Cantidad	Moneda	Tarifa	Producto
Nombre del proveedor 1				
Nombre del proveedor 2				
Nombre del proveedor 3				

Artículo	Cantidad	Moneda	Tarifa	Producto
Nombre del proveedor 1				
Nombre del proveedor 2				
Nombre del proveedor 3				

Nota 1: En moneda mexicana enteros de centavos, citando el número, centavo, milésimo y pagando los centavos y milésimos separados.
 Nota 2: Cada número separa la cantidad de la cotización emitida por el proveedor con un dígito cero es, a su vez, un número electrónico, agregar una imagen del mismo que sirve para su respaldo.
 Nota 3: El precio mencionado deberá ser considerando la cantidad total de acciones.





EJEMPLO DE ANEXO III

LLENADO POR EL PERSONAL DEL PROGRAMA

Lea o detalle los campos antes de rellenar el formato Pídale ayuda al personal del programa en caso de duda

DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
Código de identificación (De acuerdo por beneficiario la persona beneficiaria de la Ley del programa asociado)	
Denominación o razón social	
Mediador público o oficina que constituyó la personería moral	
Fecha de constitución	DD / MM / AAAA
Número de Instrumento Público / Folio de Constitución	
Tipo legal	
Código Registral	
Datos del representante	
Nombre completo	
Datos de contacto	
Teléfono	

En su carácter de representante de la beneficiaria inscrita bajo el nombre de esta entidad que las "Entes Organizadas" son aquellas que el representante ha sido beneficiario del programa municipal descrito en el presente formato y donde recibe de los servicios o servicios de atención brindados por el municipio. Para seguir con el hogar.

Otro comentario: para que los datos de los representantes inscritos se concentran por el municipio de Zapopan en los términos de los artículos 12, 21 Bis y 21 Quáter de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, para su tratamiento de conformidad con los artículos 24 Fracción VII y 16 de Fracción VIII en relación con el artículo 17 inciso numeral 7 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 circuitos y proveedores que resulten necesarios para el cumplimiento de las fines del programa municipal descrito en el presente formato.

Firma

Denominación o razón social

Nombre completo de representante



LLENADO POR EL PERSONAL DEL PROGRAMA

Folio de registro ID [0000-000000]

Nombre del Programa: _____

JORNALUS ULLMAC

Datos de entidad pública que le emite:

Nombre (I) _____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____

Fecha de emisión de beneficiario:

DD / MM / AAAA

Beneficio (Indicador de la Ley de correspondencia)	Descripción (Indicador de la Ley de correspondencia)
Beneficio asignado	
Quiere saber por qué se le asigna	
Asignación específica	
OTRA (Indicador de beneficiario)	
OBSERVACIONES:	

El beneficiario "otro tipo" de beneficiario debe acompañar de la documentación de la sociedad beneficiaria (compañía) de conformidad con el artículo 17 inciso numeral 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 16 de 18
----------	----	------------------------	-------------	---------------





EJEMPLO DE ANEXO IV



CARTA COMPROMISO DE ASISTENCIA Y TÉRMINO

Emma Sofía Serrano García
Directora de la Dirección de Asociaciones Civiles
PRESENTE

Por medio de la presente **ACEPTO Y ME COMPROMETO A ASISTIR Y TERMINAR** EL/LA _____ que la dirección ofrece, como parte del programa de capacitación representando a la Asociación Civil _____, De no ser así, no podré participar en otras modalidades que se ofertan dentro del área.

Zapopan, Jalisco a _____ de _____ del 2025

NOMBRE Y FIRMA

Versión:	01	Fecha de actualización	02-ene-2025	Pág. 17 de 18
-----------------	----	-------------------------------	-------------	---------------





EJEMPLO ANEXO V



Asociaciones Civiles
Desarrollo Económico
y Combate a la Desigualdad

CARTA DE MOTIVOS Y SOLICITUD

Emma Sofía Serrano García
Directora de la Dirección de Asociaciones Civiles
PRESENTE

Yo, _____ en representación
de la Organización de la Sociedad Civil _____.
Solicito tomar el _____ que la Dirección
de Asociaciones Civiles oferta como parte del programa "Sumemos por Zapopan".

Ya que nos beneficiara de la siguiente manera:

Zapopan, Jalisco a _____ de _____ del 2025

NOMBRE Y FIRMA

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



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

José Pedro Kumamoto Aguilar

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

